

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Арзамасский филиал

Факультет естественных и математических наук

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

Рабочая программа дисциплины
**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
СФЕРЕ**

(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования
бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Управление муниципальным хозяйством

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения
очная/очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Год начала подготовки 2022

Арзамас
2023 год

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.06 «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к части ООП направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Управление муниципальным хозяйством, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 3 семестре, очно-заочной формы обучения в 3 семестре.

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 (дескрипторы компетенции)	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<i>Знать</i> основные фонетические, лексико-грамматические явления и закономерности их функционирования <i>Уметь</i> демонстрировать свободное выражение своих мыслей, логических умозаключений в зависимости от целей и условия партнерства <i>Владеть</i> навыками использовать основные особенности официального, нейтрального и неофициального регистров иноязычного общения	Вопросы к устному опросу Тестирование
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	<i>Знать</i> Основные формулы этикета в устной и письменной коммуникации на русском языке <i>Уметь</i> Использовать разнообразные языковые средства на русском языке при написании официальных и неофициальных писем <i>Владеть</i> Навыками общения на русском языке в соответствии с его особенностями	
	УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	<i>Знать</i> Основные формулы этикета в устной и письменной коммуникации на иностранном языке <i>Уметь</i> Использовать разнообразные языковые средства на иностранном	Практические контрольные задания

		<p>языке при написании официальных и неофициальных писем</p> <p><i>Владеть</i></p> <p>Навыками общения на иностранном языке в соответствии с его особенностями</p>	
	<p>УК-4.4.Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>	<p><i>Знать</i></p> <p>основные явления в области лексики и грамматики и условия их функционирования и особенностей их перевода</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>сделать качественный перевод текстов разной коммуникативной направленности</p> <p><i>Владеть</i></p> <p>техникой перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>	
	<p>УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p>	<p><i>Знать</i></p> <p>основные модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия, принятые в инокультурном социуме, с аудиторией, учитывая цель общения</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>демонстрировать свои профессиональные знания с целью проведения адекватного и профессионального диалога деловой направленности</p> <p><i>Владеть</i></p> <p>особенностями публичного выступления на русском языке с учетом аудитории и цели общения</p>	<p><i>Доклад с презентацией</i></p>
	<p>УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе их обсуждения</p>	<p><i>Знать</i></p> <p>основные правила функционирования грамматических явлений и фонетических процессов модификации в устной речи и основы синтаксиса делового общения</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>демонстрировать результаты своей деятельности на иностранном языке путем использования специальных клише и выражений</p> <p><i>Владеть</i></p> <p>навыками ораторского искусства на иностранном языке с целью характеристики своей деятельности и поддержки разговора при ее обсуждении</p>	

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Трудоемкость	Очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	3 з.е.	3 з.е.	
часов по учебному плану, из них	108	108	
	Контактная работа , в том числе: аудиторные занятия:		
– занятия лекционного типа			
– занятия семинарского типа	38	10	
контроль самостоятельной работы	2	2	
Промежуточная аттестация экзамен	36	36	
Самостоятельная работа	34	62	

3.2. Содержание дисциплины

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

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля), Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период							
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского (семинары, практические) типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости)			Контроль самостоятельной работы			промежуточной аттестации (контроля)			теоретического обучения	
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная		
Тема 1. Профессии в современном обществе. Выбор профессии	20	12					10	2	2						10	10	
Тема 2. Составление резюме и сопроводительного письма. Собеседование.	19	24					9	4	2						10	20	
Тема 3. Структура компании. Работа отделов компании, должности в компании.	19	22					9	2	2						10	20	
Тема 4. Деловое письмо. Виды деловых писем.	14	14					10	2	2						4	12	

В том числе текущий контроль	2	2							2	2	2						
Экзамен	36	36										36	36				
ИТОГО	108	108					38	10	8	2	2	2	36	36		34	62

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает выполнение заданий по написанию деловых писем разных образцов по курсу, составлению договоров и т.д.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится 6 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие практических навыков в соответствии с профилем ОП.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» осуществляется в следующих видах:

- чтение текстов (на иностранном языке);
- работа со словарями;
- прослушивание, анализ аудио-и видеозаписей.
- работа над учебным материалом (учебниками), систематизация учебного материала;
- подготовка сообщения к занятиям по заданной теме (в т.ч. с использованием интерактивных технологий).

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Иностранный язык в профессиональной сфере», созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=3217> созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

Рекомендации к самостоятельной работе

Подготовка к устному опросу

Устный опрос является основной формой работы на занятиях по иностранному языку. Он предполагает диалогическое или монологическое высказывание на заданную тему.

1. При подготовке к опросу используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные

слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Работа с литературой

(учебники, дополнительная литература, словари и справочники)

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

Рекомендации

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация, списки незнакомых слов). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

Подготовка доклада

Доклады, по сути своей, близки к рефератам, однако их область существенно уже. Подготовка доклада позволяет основательно изучить интересующий вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях.

Рекомендации

Структура доклада

1. *Титульный лист.*

2. *Введение* – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?».

3. *Основная часть* – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного

вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому, большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

4. *Заключение* – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами

Подготовка электронных презентаций

Последовательность создания презентации: 1. Структуризация учебного материала; 2. Составление сценария презентации; 3. Разработка дизайна презентации.

Рекомендации

- Слайды презентации должны содержать только основные моменты лекции (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений),
- Общее количество слайдов не должно превышать 20 – 25,
- Не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание обучаемых будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда,
- На уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно четко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот. Это гарантирует должное восприятие информации слушателями

Основные правила подготовки учебной презентации:

При создании не следует увлекаться и злоупотреблять внешней стороной презентации, так как это может снизить эффективность презентации в целом. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами. Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала в ходе презентации. Рекомендуется ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации недостаточно. При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для ее совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Практические контрольные задания

Практические контрольные задания являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов. Целью контрольных заданий является выработка умений и навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

Рекомендации

1. Внимательно прочитайте материал по конспектам, составленным на учебных занятиях.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Если вопрос вынесен на самостоятельное изучение, постарайтесь разобраться с непонятным.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

Рекомендации по подготовке к экзамену

Зачет, экзамен проводится в традиционной форме (ответ на вопросы к зачету/экзамену).

Подготовка к зачету/экзамену начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультацией по неусвоенным вопросам.

Для подготовки к сдаче зачета/экзамена необходимо первоначально прочитать соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщенном варианте подготовка к сдаче зачета, экзамена включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету, экзамену;
- подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, дополнительной литературы и т.д.);
- использование материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу

адрес доступа к документам

http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обуче-

ния, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

**Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций
на промежуточной аттестации**

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетен-

но	творитель- но	ций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
----	------------------	---

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	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 требованиям программы подготовки, без ошибок.
<u>Умения</u>	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 с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.

Навыки	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.
---------------	--	---	--	---

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Критерии устного ответа студента при опросе на занятии

Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, в ответе которого обнаружилось существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» 80 – 100 % правильных ответов;

Оценка «хорошо» 60 – 79 % правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» 40 – 59% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» 0 – 39% правильных ответов.

Критерии оценки выполнения практических контрольных заданий

Оценка «отлично» – выполненные контрольные задания содержательно полностью соответствуют поставленным вопросам. Приведенная информация проанализирована, переработана, рассмотрены и приведены различные точки зрения специалистов по данным вопросам, возможно, приведены практические примеры собственного опыта занятий физическими упражнениями. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.

Оценка «хорошо» – выполненные контрольные задания содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация верная, но она студентом заимствована из источника без проведения анализа содержания. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.

Оценка «удовлетворительно» – выполненные контрольные задания в целом содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания в целом соответствует требуемому шаблону.

Оценка «неудовлетворительно» – выполненные контрольные задания содержательно не соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания не соответствует требуемому шаблону.

Критерии оценивания доклада с презентацией

Оценка «отлично» – Доклад четко структурирован. Идеи изложены логично, последовательно. Текст трансформирован с учетом требований, предъявляемых к устной речи. Правильно используется разнообразная лексика. Присутствуют логические связи между всеми компонентами презентации. Стиль доклада соответствует коммуникативной ситуации. Студент излагает доклад наизусть. Устная речь не содержит грубых фонетических и фонологических ошибок. Студент корректно использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются информативными и стилистически единообразными, полностью соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов используются средства графического представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты эффективны и целесообразны (не затрудняют понимание и не отвлекают внимание). Ответы на дополнительные вопросы соответствуют вопросам, не содержат лексических, грамматических и фонетических ошибок и демонстрируют умение поддерживать диалог.

Оценка «хорошо» – Доклад четко структурирован. Наблюдаются некоторые нарушения логики изложения. В докладе могут присутствовать единичные ошибки употребления лексических единиц. В тексте доклада могут встречаться несистематические фонетические, лексические и грамматические ошибки, не нарушающие коммуникацию. Текст трансформирован с учетом требований, предъявляемых к устной речи. Присутствуют логические связи между всеми компонентами презентации. Стиль доклада соответствует коммуникативной ситуации. Студент излагает доклад наизусть. Студент корректно использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются информативными и стилистически единообразными, полностью соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов используются средства графического представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты эффективны и целесообразны (не затрудняют понимание и не отвлекают внимание). Ответы на дополнительные вопросы соответствуют вопросам, но содержат некоторые лексические, грамматические и фонетические ошибки и демонстрируют умение поддерживать диалог.

Оценка «удовлетворительно» – Доклад в целом структурирован. Идеи изложены не всегда логично и последовательно. Текст доклада содержит ошибки словоупотребления. Присутствуют ошибки в логических связях между компонентами презентации. Стиль доклада соответствует коммуникативной ситуации не в полной мере. Студент излагает доклад, используя записи. Устная речь содержит грубые фонетические ошибки. Студент некорректно использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются не всегда информативными, но соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов не используются средства графиче-

ского представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты не всегда целесообразны (затрудняют понимание). Ответы на дополнительные вопросы не в полной мере соответствуют вопросам и содержат достаточное количество лексических, грамматических и фонетических ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» – Доклад не структурирован. Текст составлен без учета требований, предъявляемых к устной речи. Неправильно используется лексика. Нет логических связей между компонентами презентации, или презентация отсутствует. Стиль доклада не соответствует коммуникативной ситуации. Студент не использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Доклад представляет собой неподготовленное чтение составленного текста. В тексте доклада реализуются фонетические, лексические и грамматические ошибки, нарушающие коммуникацию. Ответы на дополнительные вопросы не соответствуют вопросам.

Критерии оценивания презентации

<i>Создание слайдов</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Использование дополнительных эффектов Power Point (смена слайдов, звук, графики)	5
Достаточное количество слайдов (не менее 10)	10
Титульный лист с информационным заголовком	5
Заключительный слайд	5
Содержание	
Наличие иллюстраций (графики, табл. и т.д.)	5
Информация представлена с научной точки зрения, основана на объективных данных	10
Выводы, обоснованы, базируются на доказательной базе	10
Организация	
Текст хорошо написан и сформулирован, структурирован, изложение доступное и ясное	5
Информация изложена грамотно	10
Слайды представлены в логической последовательности	5
Оформление презентации, дизайн	5
Общие баллы	75

Итоговая оценка	
------------------------	--

Критерии устного ответа студента на экзамене

Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок. Тема раскрыта полностью. Богатый лексический запас. Правильное лексическое, грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. Наличие выводов, заключения.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении аналитических заданий. Тема раскрыта почти полностью. Достаточный лексический запас. Небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания несколько нарушены. Наличие выводов, заключения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий. Тема раскрыта частично. Запас лексики недостаточный. Умеренное количество ошибок в грамматике и лексике. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. Выводы и заключение отсутствуют.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. Тема не раскрыта. Бедный лексический запас. Большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Медленный темп речи. Длительные паузы. Смысловая незавершенность высказывания. Отсутствие логики в высказывании. Отсутствие выводов и заключения.

Форма оценивания:

Оценка «отлично» – 60-75 баллов.

Оценка «хорошо» – 40-55 баллов.

Оценка «удовлетворительно» – 30-35 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» – менее 30 баллов.

**Общие рекомендации по планированию и организации времени,
необходимого для выполнения студентом
видов самостоятельной работы**

Трудозатраты обучающегося по видам работ	Примерное время в часах
---	----------------------------

подготовка к лабораторному (практическому) занятию	1-1,5 ч.
подготовка к контрольной работе, тестированию	3-6 ч.
подготовка к зачёту	18 ч.
подготовка к экзамену	36 ч.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции

Английский язык

Семестр 3 (очная форма), 3 семестр (очно-заочная форма)

Вопросы для устного опроса

для оценки сформированности УК 4.

1. Make up the dialogue "Your sister arrives in an hour; you are very busy and can't meet her. Ask your friend to do a favor (describe your sister in details)."
2. Make up the dialogue "Speak of what your parents look like and who you take after".
3. Make up the dialogue "Discuss with a partner what is in fashion in this season (clothes, footwear, accessories)".
4. Make up the dialogue "How to organize your time in a proper way".
5. Make up the monologue "Leisure. Hobbies and Pastimes".
6. Make up the monologue "What are the issues in your local area?"
7. Make up the monologue "What should the government priorities for the environment be?"
8. Make up the monologue "Environmental problems: Global warming; Depletion of ozone layer; Air pollution; Water pollution. Deforestation".
9. Make up a monologue about your home town.
10. Make up the dialogue "You are discussing with your friend what to buy".

Типовые тестовые задания

для оценки сформированности УК 4.

Выберете правильный вариант ответа:

1. She ___ to me every week.
a) write b) writes c) is writing d) wrote
2. Look! The man ___ across the road.
1) is running b) runs c) run d) ran
3. What ___ you ___ now?
a) are / doing b) do / do c) is / doing d) were / did
4. He ___ a doctor.
a) am b) is c) are d) not
5. They usually ___ at 7 o'clock.
1) gets up b) get up c) are getting up d) s got up

Типовые контрольные практические задания для оценки сформированности УК 4.

Прочите текст Humanism

1. "Man is the measure of all things," said the Greek philosopher Protagoras in the 5th century BC. This statement serves to clarify the two primary definitions of humanism. First of all, humanism was a movement that arose during the 14th century in Italy. The time in which humanism flourished was called the Renaissance, which means "rebirth". Humanism was, in fact, the essence of the Renaissance. It involved a revival of study of the ancient Latin and Greek authors in order to learn about them for their own sake, to see them in their proper historical context. It involved trying to see what the ancient authors had actually meant, uninfluenced by specifically Christian interpretations of them.

2. Second, humanism became a point of view that asserted human dignity and values, and as such it survives today. Humanism expressed a confidence in humanity's ability to exert control over nature or to shape society according to its needs and desires.

3. Humanism derives from the Latin word *humanitas*. The word obviously means "humanity, but in relation to humanism it signifies more. For the Roman statesman Cicero, *humanitas* meant a certain kind of broad education needed to function adequately in society. Such an education was designed to allow people to explore the whole range of knowledge in order to develop their full potential.

4. For the Italian Renaissance humanists, the humanities consisted primarily of studying the ancient, pre-Christian authors. It also meant using the knowledge they gained to promote the development of human capacities, to open new possibilities for mankind. One of the new directions was exploration of the natural world by science. Ancient scientific texts spurred the scholars of the Renaissance to rethink the world and the universe and to look in new directions with new methods. Hence there occurred the birth of modern science and mathematics in the work of such men as Galileo, Copernicus and Leonardo. (1647)

1. *Определите, является ли утверждение:*

Humanism can be explained in two ways.

1. ложным
2. истинным
3. в тексте нет информации

2. *Определите, является ли утверждение:*

The word "humanism" is of Roman origin

1. ложным
2. истинным
3. в тексте нет информации

3. *Укажите, каналу из абзацев текста (1, 2, 3 4) соответствует следующая идея:*

The Renaissance was based on the ideas of Humanism.

1. 2. 3. 4.

4. *Ответьте на вопрос:*

What is the broad meaning of the word "humanism"?

1. It means "mankind".
2. This word means "rebirth".
3. The word "humanism" means "society".

4. The word "humanism" means a wide range of knowledge.

**Типовые темы для доклада с презентацией
для оценки сформированности УК 4.**

1. Напишите благодарственное письмо.
 2. Напишите письмо-информацию.
 3. Подготовьте собеседование.
 4. Расскажите о структуре компании.
 5. Корпоративная культура в России и Англии.
 6. Корпоративная культура в России и США.
 7. Телефонные переговоры.
-
1. Напишите письмо-запрос.
 2. Напишите письмо-жалобу.
 3. Напишите письмо с просьбой о приеме на работу.
 4. Напишите письмо с извинениями.
 5. Напишите письмо–приглашение.
 6. Напишите письмо-просьбу.
 7. Напишите письмо-поздравление.
 8. Напишите благодарственное письмо.
 9. Напишите письмо-информацию.
 10. Прочитайте и переведите служебную записку.
 11. Составьте служебную записку.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к экзамену)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
	Составить диалогическое высказывание по одной из предложенных тем:	
1	Выбор профессии.	УК-4
2	Деловой этикет.	УК-4
3	Описание опыта работы. Собеседование.	УК-4
4	Компания: история создания.	УК-4
5	Корпоративная культура.	УК-4
6	Телефонные переговоры.	УК-4
7	Профессиональные контакты.	УК-4
8	Рынок труда в зарубежных странах и России.	УК-4

9	Бизнес и окружающая среда.	УК-4

Немецкий язык

Семестр 3 (очная форма), 3 семестр (очно-заочная форма)

Вопросы для устного опроса

для оценки сформированности компетенции УК 4.

1. Напишите письмо-запрос.
2. Напишите письмо-жалобу.
3. Напишите письмо с просьбой о приеме на работу.
4. Напишите письмо с извинениями.
5. Напишите письмо–приглашение.
6. Напишите письмо-просьбу.
7. Напишите письмо-поздравление.
8. Напишите благодарственное письмо.
9. Напишите письмо-информацию.
10. Прочитайте и переведите служебную записку.
11. Составьте и прочитайте служебную записку.
12. Прочтите и переведите контракт.

Типовые тестовые задания

для оценки сформированности компетенции УК 4.

Расположите части делового письма в правильном порядке

1. der Briefftext (mit der Anrede)
 2. der Briefkopf (Absender: den Namen der Fa, das Firmenzeichen, die Postanschrift, die Telefon-, Telex- und Faxnummern)
 3. die Bezugszeichenzeile (Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom ...; unsere Zeichen, unsere Nachricht vom ..., Telefon, Ortsname (Datum))
 4. die Grußformel und die Unterschrift (mit freundlichem Gruß, mit freundlichen Grüßen; im Auftrage; in Vertretung, in Vollmacht; per Prokura)
 5. die Anlagevermerke
 6. das Anschriftsfeld (Drucksache, Eilzustellung, Einschreiben, Warensendung, mit Luftpost; die Strasse, das Haus, die Postleitzahl und Stadt; das Land)
 7. die Geschäftsangaben (Telegramm-Kurzanschrift, die Bankverbindungen des Absenders, Konto-Nr.)
 8. der Betreff (die Einladung, Werbeangebot, Bitte um Vertreterbesuch, die Anfrage, das Angebot über ..., die Mängelrüge)
- a) 1,2,3,4,5,6,7,8; b) 8,5,6,7,4,2,3,1; c) 2,6,3,8,1,4,5,7 ; d) 7,6,8,5,3,1,2,4.

2. Ответьте на вопросы, пользуясь информацией на конверте

Karl Peterson
Dolomeestr. 12
56789 Hamburg

1. Wer ist die Anschrift eines Absenders?

a) Karl Peterson; b) Peter Mayer.

2. Wer ist die Anschrift eines Adressaten?

a) Karl Peterson; b) Peter Mayer.

Herrn Peter Mayer

Berlinerstr. 22 a

3. In welcher Stadt lebt ein Absender?

a) Hamburg; b) Dresden.

56123 Hamburg

4. In welcher Strasse lebt ein Adressat?

a) Dolomeestrasse; b) Berlinerstrasse.

5. Wie ist ein Index eines Absenders?

a) 56789; b) 56123.

3. Определите правильную стандартную последовательность разделов резюме

1. Empfehlung
2. Persönliche Daten
3. Ausbildung
4. Sonstige Kenntnisse
5. Freizeitinteressen
6. Berufliche Tätigkeit

a) 1,2,3,4,5,6; b) 6,5,4,2,1,3; c) 2,3,6,4,5,1; d) 3,5,6,1,4,2.

4. Выберите слова или словосочетания для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки

1 ...

Datum

2 ...

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als
Schlosser³ ...,

vom Arbeitsamt habe ich erfahren, dass Sie einen Auszubildenden für Ihren Betrieb suchen.
Ich möch-te mich um diese Ausbildungsstelle zum Schlosser bewerben.

Ich bin 19 Jahre alt und habe im Mai 1996 die Realschule abgeschlossen. Eine Tätigkeit als
Schlosser ent-spricht meinen Interessen und würde mir Spaß machen.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich
mich freuen.⁴ ...

(Unterschrift)

- a) Mit freundlichen Grüßen;
- b) Sehr geehrte Damen und Herren;
- c) Betrieb... Bahnhofstr. 3212345 Berlin;
- d) Paul Scnittke Bahnhofstr.12A12345 Berlin.

35. Заполните пропуск

Heute besuchen wir die ... Staatsoper.

a) neu; b) neuen; c) neue; d) neuer.

36. Заполните пропуск

In der BRD ... ein neuer Bundeskanzler

a) hat ... gewählt worden; b) ist ... gewählt werden; c) ist gewählt geworden; d) ist ...
gewählt wor-den.

5. Заполните пропуск

... interessierst du dich besonders gern?

a) Womit; b) Woran; c) Wofür; d) Wodurch.

38. Заполните пропуск

Wer kennt den deutschen Fluss, ... Quelle in der Schweiz liegt.

a) deren; b) der; c) den; d) dessen.

6. Заполните пропуск

... wir am Abend nach Hause zurückkehrten, war Vati schon da.

a) Ob; b) Während; c) Wenn; d) Als.

7. Заполните пропуск

Heute werden mehr Videofilme produziert,

a) denn Filme werden zu Hause angesehen; b) denn werden Filme zu Hause angesehen; c) denn Filme zu Hause angesehen werden; d) denn Filme zu Hause werden angesehen.

8. Ответьте на вопрос

Wer steht an der Spitze Luxemburgs?

a) Bundespräsident; b) Bundeskanzler; c) Fürst; d) Herzog.

9. Ответьте на вопрос

An welches der Länder grenzt Österreich?

a) Ungarn; b) Schweden; c) Frankreich; d) Dänemark.

10. Ответьте на вопрос

Wo in der Schweiz sind am meisten internationale Handelsgesellschaften niedergelassen?

a) Zug; b) Bern; c) Genf; d) Basel.

11. Ответьте на вопрос

Wieviel Einwohner leben in

Liechtenstein? a) 300; b) 3000; c)

30000; d) 300000.

12. Ответьте на вопрос

Wer steht an der Spitze Luxemburgs?

a) Herzog; b) Kaiser; c) Fürst; d) Bundeskanzler.

**Типовые контрольные практические задания
для оценки сформированности компетенции УК 4.**

1. Собеседование
2. Знакомство с деловым партнером
3. Телефонные переговоры
4. Заключение контракта

**Типовые темы для доклада с презентацией
для оценки сформированности компетенции УК 4.**

- 1) Деловые партнеры Германии
- 2) Мой деловой рабочий день
- 3) Рабочий день немецкого студента
- 4) Мои заказы
- 5) Контракты фирмы
- 6) Закупки предприятия
- 7) Деловые контакты с зарубежными партнерами

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к экзамену)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
1	Напишите письмо-запрос.	УК-4
2	Напишите письмо-жалобу.	УК-4
3	Напишите письмо с просьбой о приеме на работу.	УК-4
4	Напишите письмо–приглашение.	УК-4
5	Напишите письмо-просьбу.	УК-4
6	Напишите письмо-поздравление.	УК-4
7	Напишите благодарственное письмо.	УК-4
8	Прочитайте и переведите служебную записку.	УК-4
9	Составьте и прочитайте служебную записку.	УК-4
10	Прочтите и переведите контракт.	УК-4

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Английский язык

а) основная литература

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/473323> (дата обращения: 29.05.2022).

2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/508808> (дата обращения: 29.05.2022)..

б) дополнительная литература:

1. Бод Д.-М. Kind regards: Деловая переписка на английском языке / Дон-Мишель Бод. — Пер. с англ. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 318 с. ЭБС «Консультант студента»:

[Электронный ресурс]. – Адрес доступа:
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961450330.html>

2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие / З.В. Маньковская. – М.: НИЦ Инфра-М, 2012. – 223 с. ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа:
<http://znanium.com/bookread2.php?book=252490>

3. Маньковская З.В. Деловой английский язык: ускоренный курс: учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа:
<http://znanium.com/bookread2.php?book=752502>

4. Нехаева Г.Б. Английский язык для делового общения: учебник / Г.Б. Нехаева, В.П. Пичкова. – М.: Проспект, 2015. – 464 с. ЭБС «Консультант студента»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167074.html>

5. Черемина В.Б. Деловой английский язык / В.Б. Черемина – М.: ФЛИНТА, 2016. – 150 с. ЭБС «Консультант студента»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526648.html>

6. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день: учебное пособие / С.А. Шевелева. – М.: Проспект, 2014. – 80 с. ЭБС «Консультант студента»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392121588.html>

Немецкий язык

а) основная литература:

1. Лытаева, М. А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для вузов / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07774-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/488937> (дата обращения: 29.05.2022).

б) дополнительная литература:

1. Аверина А.В., Шипова И.А. Немецкий язык: Учебное пособие / Аверина А.В., Шипова И.А. – М.:МПГУ, 2014. – 144 с. – ЭБС «Znanium»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=754604>

2. Винтайкина Р.В., Новикова Н.Н., Саклакова Н.Н. Немецкий язык (b1): учебник и практикум для академического бакалавриата / Р.В. Винтайкина, Н.Н. Новикова, Н.Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 447 с. – ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/BE44F391-64CB-4D8C-BB78-660590F280EF/nemeckiy-yazyk-b1#page/1>

3. Зими́на Л.И. Немецкий язык: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л. И. Зими́на, И. Н. Мирославская. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 147 с. – ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/FA4924B4-0E1A-402F-9CAA-978D531F04B1/nemeckiy-yazyk#page/1>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp

Scopus: реферативно-библиографическая база научных публикаций и цитирования. Адрес доступа: <http://www.scopus.com>

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение «КонсультантПлюс».

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.ura.it.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ. – Адрес доступа: www.lib.unn.ru/

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: lib.arz.unn.ru

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

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

Программа дисциплины «**Иностранный язык в профессиональной сфере**» составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):

к.ф.н., доцент

Крупнова Н.А.

ассистент

Мамедов С.З.

Рецензент (ы):

к.ф.н., доцент

Баронова Е.В.

Программа одобрена на заседании кафедры иностранных языков и культур

зав. кафедрой

д. культурологии, доцент

Набилкина Л.Н.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023 года, протокол № 5

Председатель УМК

к.э.н., доцент

факультета естественных и математических наук

Тихонова Е.О.

П.7. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

библиотекой

Федосеева Т.А.