

Абдуллахитов Р.Ш. Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» / Сост. **Абдуллахитов Р.Ш.** – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова», 2026.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10 от 19.06.2026), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», уровень высшего образования – магистратура, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10.01.2018 № 12 с учетом профиля «Государственная и муниципальная служба», утверждённой Ученым советом университета от 3.08.2020, протокол № 1000.

© **Р.Ш. Абдуллахитов** 2026

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет
им. А. А. Кадырова», 2026

Содержание

1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Трудоемкость дисциплины	5
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	6
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	20
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	21
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	29
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины	30
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	31
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	31
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	32

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины:

- дальнейшее развитие иноязычной компетенции, необходимой для корректного решения коммуникативных задач в различных ситуациях профессионального общения, формирование социокультурной компетенции;
- дальнейшее формирование у магистрантов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления профессиональной коммуникации на иностранном языке.

Задачи освоения дисциплины:

- поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использования как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- развитие умений аннотирования, составления плана или тезисов будущего выступления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.0.08 «Иностранный язык» относится к блоку 1, обязательной части, дисциплин рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

. Изучается на 1 курсе.

В системе обучения по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

дисциплина «Иностранный язык» тесно связана с

Предыдущими дисциплинами:

Изучение дисциплины логически связано с предшествующей подготовкой по курсу «Иностранный язык» уровня бакалавриата, а также с дисциплинами гуманитарного цикла, формирующими навыки работы с текстом и ведения научной коммуникации

Последующими дисциплинами:

1. Власть и современные коммуникации

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды и содержание компетенций	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Владеть навыками	Уметь
Универсальные компетенции			
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	правила и закономерности личной, и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на	межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и	применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального

профессионального взаимодействия	русском иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального.	и	современных коммуникативных технологий	взаимодействия.
---	---	---	--	-----------------

4. Трудоемкость дисциплины

Форма обучающихся/Виды занятий	работы учебных занятий	Количество часов в семестре			
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе		34	24		
Занятия лекционного типа		-			
Занятия семинарского типа		-			
семинарские занятия и/или коллоквиумы		-			
практические занятия		34	24		
лабораторные занятия		-			
клинические практические занятия (для медицинских специальностей)		-			
Курсовое проектирование		-			
Групповые консультации		-			
Индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимися		-			
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе		38	21		
Самостоятельное решение задач.					
Выполнение контрольной работы.					
Промежуточная аттестация обучающихся					
Экзамен					
Зачет			27		
Защита курсовой работы					
Общая трудоемкость дисциплины		72ч./2 з.е.	72ч./2 з.е.		

5.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Код компетенции	Наименование раздела, темы учебной дисциплины	Краткое содержание разделов и тем
Раздел 1. Basic concepts of public administration (Основные понятия государственного управления)		
УК – 4	Тема 1.1 Basic concepts of public administration	Изучение базовой профессиональной лексики по теме государственного управления. Рассмотрение понятий public administration, governance, public service, public policy, civil service. Формирование навыков чтения, перевода и анализа англоязычных текстов по вопросам организации государственного управления. Развитие умений использовать терминологию в устной и письменной профессиональной коммуникации.
Раздел 2. Basic concepts and characteristics of the state (Основные понятия и характеристики государства)		
УК – 4	Тема 2.1 Basic concepts and characteristics of the state	Освоение лексики, связанной с понятием государства, его признаками, функциями и формами. Рассмотрение терминов state, sovereignty, territory, population, government, constitution, rule of law. Анализ текстов о характеристиках современного государства. Развитие навыков обсуждения роли государства в политической, правовой и социальной сферах.
Раздел 3. Public authority (Государственная власть)		
УК – 4	Тема 3.1 Public authority	Изучение понятий государственной власти и публичной власти на английском языке. Рассмотрение источников, принципов и форм реализации public authority. Работа с текстами о легитимности власти, разделении властей, полномочиях государственных органов. Формирование навыков

		аргументированного высказывания по вопросам функционирования публичной власти.
Раздел 4. Powers and responsibilities of the president (Полномочия и обязанности президента)		
УК – 4	Тема 4.1 Powers and responsibilities of the president	Освоение терминологии, связанной с институтом президентства, полномочиями и обязанностями главы государства. Рассмотрение функций президента в системе государственной власти, его роли во внутренней и внешней политике, взаимодействии с исполнительной, законодательной и судебной ветвями власти. Развитие навыков перевода и реферирования текстов по теме.
Раздел 5. Judicial power (Судебная власть)		
	Тема 5.1 Judicial power	Изучение лексики по теме судебной власти и судебной системы. Рассмотрение понятий court, judge, justice, legal system, constitutional court, supreme court, judicial review. Анализ текстов о роли судов в защите прав граждан, обеспечении законности и контроле за соблюдением конституционных норм. Развитие навыков профессионального чтения и обсуждения правовых вопросов на английском языке.
Раздел 6. Executive power and legislative power (Исполнительная власть и законодательная власть)		
	Тема 6.1 Executive power and legislative power	Освоение терминологии, связанной с исполнительной и законодательной властью. Рассмотрение функций government, parliament, ministry, cabinet,

		lawmaking, policy implementation. Анализ взаимодействия ветвей власти, процедур принятия законов и реализации государственной политики. Формирование навыков сравнения государственных институтов и описания их полномочий на английском языке
Раздел 7. Local self-government (Местное самоуправление)		
	Тема 7.1 Local self-government	Изучение понятий местного самоуправления, его принципов, задач и функций. Рассмотрение терминов local self-government, local authorities, community, local council, public services. Работа с текстами о роли местного самоуправления в решении вопросов местного значения. Развитие навыков профессиональной коммуникации по вопросам управления на местном уровне.
Раздел 8. Municipality (Муниципалитет)		
	Тема 8.1 Municipality	Освоение лексики по теме муниципального образования и муниципального управления. Рассмотрение понятий municipality, municipal services, mayor, municipal council, local budget, urban development. Анализ текстов о структуре муниципалитета, полномочиях муниципальных органов и предоставлении услуг населению. Формирование навыков описания деятельности муниципальных органов на английском языке.
Раздел 9. Administrative management (Административное управление)		
	Тема 9.1	Изучение основных понятий административного управления и управленческой деятельности. Рассмотрение терминов administration, management, decision-making, planning,

		coordination, control, accountability. Анализ текстов о функциях административного управления, организации работы государственных и муниципальных учреждений. Развитие навыков использования управленческой лексики в профессиональной речи.
Раздел 10. Management as a science, an art or a profession (Управление как наука, искусство или профессия)		
	Тема 10.1 Management as a science, an art or a profession	Рассмотрение управления как науки, искусства и профессиональной деятельности. Изучение понятий management theory, managerial skills, leadership, efficiency, effectiveness, professional competence. Анализ подходов к пониманию менеджмента и роли руководителя в системе государственного и муниципального управления. Развитие навыков аргументации, обсуждения и подготовки кратких сообщений на английском языке.

5.2 Лекция

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.3. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

5.4. Практические занятия

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Кол-во часов	Форма проведения
1 семестр			
1	Работа с текстом по специальности: Basic concepts of public administration. Разбор и анализ терминов по специальности. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
1	Grammar: Participle I и II и особенности их		Собеседование

	употребления. Времена групп Simple, Continuous Active Voice.		
1	Работа с текстом по специальности: Basic concepts of public administration. Составление глоссария по профессионально-ориентированной терминологии. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины.	2	Собеседование
1	Беседа по теме: Basic concepts of public administration. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
2	Особенности написания научной статьи по определенной тематике. Работа с текстом по специальности: Basic concepts and characteristics of the state.	2	Собеседование
2	Работа с текстом по специальности: Basic concepts and characteristics of the state. Разбор и анализ терминов по специальности. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
2	Grammar: Времена групп Simple, Continuous Passive Voice	2	Собеседование
3	Работа с текстом по специальности: Public authority. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
3	Беседа по теме: Public authority. Составление глоссария по профессионально-ориентированной терминологии. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
3	Беседа по теме: Academic Degrees. Составление глоссария по профессионально-ориентированной терминологии. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
3	Grammar: времена групп Perfect, Perfect Continuous Active Voice.	2	Собеседование
4	Работа с текстом по специальности: Powers and responsibilities of the president. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
4	Беседа по теме: «Powers and responsibilities of the president.». Составление глоссария по	2	Собеседование

	профессионально-ориентированной терминологии. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.		
5	Работа с текстом по специальности: Judicial power. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
5	Беседа по теме: «Judicial power ». Составление глоссария по профессионально-ориентированной терминологии. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
5	Беседа по теме: «Types of Degrees». Составление глоссария по профессионально-ориентированной терминологии. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
5	Grammar: Infinitive, его формы и употребление.	2	Собеседование
5	Продажи и покупки. Topic: “Business letters and contracts”.	2	Собеседование
	Итого в 1-м семестре:	34	
2 семестр			
6	Беседа по теме: Executive power and legislative power. Составление глоссария по профессионально-ориентированной терминологии. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
6	Работа с текстом по специальности: Executive power and legislative power. Разбор и анализ терминов по специальности. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
7	Беседа по теме: Local self-government? Особенности написания и перевода аннотации к научной статье. Работа по чтению и переводу научной статьи по	2	Собеседование

	специальности. Развитие монологической и диалогической речи.		
7	Работа с текстом по специальности Local self-government. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
8	Беседа по теме: Municipality. Разбор и анализ терминов по теме. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
8	Работа с текстом по специальности: Municipality. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
9	Управленческие связи. Управление и контроль. Управление городом. Topic: «Administrative management». Этикет и протокол официальных мероприятий.	2	Собеседование
10	Специфика работы со словарями. Беседа по теме: Management as a science, an art or a profession. Составление глоссария по профессионально ориентированной терминологии. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
10	Специфика работы со словарями. Работа с текстом по специальности: Management as a science, an art or a profession. Составление глоссария по профессионально ориентированной терминологии. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
10	Grammar: Conditional sentences. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины.	2	Собеседование
10	Основы профессиональной переписки. Topic: “Resume preparation”.	2	Собеседование
2	Работа с текстом по специальности: Research Work. Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
	Итого во 2-м семестре:	24	

5.5. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.6. Семинары и коллоквиумы

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.7. Курсовой проект

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.8. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетенции(й)
Basic concepts of public administration	Работа с текстом по специальности. Review of grammar: времена групп Simple, Continuous Active Voice.	Собеседование	6	УК-4
Basic concepts and characteristics of the state	Особенности написания научной статьи по определенной тематике. Review of grammar: Simple, Continuous Passive Voice.	Собеседование	8	УК-4
Public authority	Особенности написания и перевода аннотации к научной статье. Review of grammar: Perfect, Perfect Continuous Active Voice.	Собеседование	8	УК-4
Powers and responsibilities of the president	Работа с научным текстом по специальности. Review of grammar: Passive Voice.	Собеседование	8	УК-4
Judicial power	Работа с научным текстом по специальности. Review of grammar: Passive Voice.	Собеседование	8	УК-4
Итого в 1-м семестре:				38
Executive power and legislative power	Поиск и обзор научных публикаций. Review of grammar: Infinitive, его формы и употребление.	Собеседование	4	УК-4
Local self-government	Специфика работы со словарями. Review of grammar: Complex Subject.	Собеседование	4	УК-4
Municipality	Составление глоссария по профессионально ориентированной терминологии. Review of grammar: Complex Object.	Собеседование	4	УК-4
Administrative management	Работа с научным текстом по специальности. Review of grammar: Non-finite forms	Собеседование	4	УК-4

	of verb. Gerund.			
Management as a science, an art or a profession	Работа с научным текстом по специальности. Review of grammar: Non-finite forms of verb. Gerund.	Собеседование	5	УК-4
Итого во 2-м семестре:				21

Заочная форма обучения

Форма обучения/Виды занятий	работы учебных занятий	Количество часов в семестре			
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
<i>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</i>		10	0	10	0
Занятия лекционного типа		-			
Занятия семинарского типа		-			
семинарские занятия и/или коллоквиумы		-			
практические занятия		10	0	10	0
лабораторные занятия		-			
клинические практические занятия (для медицинских специальностей)		-			
Курсовое проектирование		-			
Групповые консультации		-			
Индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимися		-			
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе		22	36	22	31
Самостоятельное решение задач.					
Выполнение контрольной работы.					
Промежуточная аттестация обучающихся					
Экзамен					4
Зачет					
Защита курсовой работы					
Общая дисциплины	трудоемкость	32ч./0,8 з.е.	36ч./1 з.е.	32ч./0,8 з.е.	35ч./0,9 з.е.

5.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Код компетенции	Наименование раздела, темы учебной дисциплины	Краткое содержание разделов и тем
Раздел 1. Basic concepts of public administration (Основные понятия государственного управления)		
УК – 4	Тема 1.1 Basic concepts of public administration	Изучение базовой профессиональной лексики по теме государственного управления. Рассмотрение понятий public administration, governance, public service, public policy, civil service. Формирование навыков чтения, перевода и анализа англоязычных текстов по вопросам организации государственного управления. Развитие умений использовать терминологию в устной и письменной профессиональной коммуникации.
Раздел 2. Basic concepts and characteristics of the state (Основные понятия и характеристики государства)		
УК – 4	Тема 2.1 Basic concepts and characteristics of the state	Освоение лексики, связанной с понятием государства, его признаками, функциями и формами. Рассмотрение терминов state, sovereignty, territory, population, government, constitution, rule of law. Анализ текстов о характеристиках современного государства. Развитие навыков обсуждения роли государства в политической, правовой и социальной сферах.
Раздел 3. Public authority (Государственная власть)		
УК – 4	Тема 3.1 Public authority	Изучение понятий государственной власти и публичной власти на английском языке. Рассмотрение источников, принципов и форм реализации public authority. Работа с текстами о легитимности власти, разделении властей, полномочиях государственных органов. Формирование навыков

		аргументированного высказывания по вопросам функционирования публичной власти.
Раздел 4. Powers and responsibilities of the president (Полномочия и обязанности президента)		
УК – 4	Тема 4.1 Powers and responsibilities of the president	Освоение терминологии, связанной с институтом президентства, полномочиями и обязанностями главы государства. Рассмотрение функций президента в системе государственной власти, его роли во внутренней и внешней политике, взаимодействии с исполнительной, законодательной и судебной ветвями власти. Развитие навыков перевода и реферирования текстов по теме.
Раздел 5. Judicial power (Судебная власть)		
	Тема 5.1 Judicial power	Изучение лексики по теме судебной власти и судебной системы. Рассмотрение понятий court, judge, justice, legal system, constitutional court, supreme court, judicial review. Анализ текстов о роли судов в защите прав граждан, обеспечении законности и контроле за соблюдением конституционных норм. Развитие навыков профессионального чтения и обсуждения правовых вопросов на английском языке.
Раздел 6. Executive power and legislative power (Исполнительная власть и законодательная власть)		
	Тема 6.1 Executive power and legislative power	Освоение терминологии, связанной с исполнительной и законодательной властью. Рассмотрение функций government, parliament, ministry, cabinet,

		lawmaking, policy implementation. Анализ взаимодействия ветвей власти, процедур принятия законов и реализации государственной политики. Формирование навыков сравнения государственных институтов и описания их полномочий на английском языке
Раздел 7. Local self-government (Местное самоуправление)		
	Тема 7.1 Local self-government	Изучение понятий местного самоуправления, его принципов, задач и функций. Рассмотрение терминов local self-government, local authorities, community, local council, public services. Работа с текстами о роли местного самоуправления в решении вопросов местного значения. Развитие навыков профессиональной коммуникации по вопросам управления на местном уровне.
Раздел 8. Municipality (Муниципалитет)		
	Тема 8.1 Municipality	Освоение лексики по теме муниципального образования и муниципального управления. Рассмотрение понятий municipality, municipal services, mayor, municipal council, local budget, urban development. Анализ текстов о структуре муниципалитета, полномочиях муниципальных органов и предоставлении услуг населению. Формирование навыков описания деятельности муниципальных органов на английском языке.
Раздел 9. Administrative management (Административное управление)		
	Тема 9.1	Изучение основных понятий административного управления и управленческой деятельности. Рассмотрение терминов administration, management, decision-making, planning,

		coordination, control, accountability. Анализ текстов о функциях административного управления, организации работы государственных и муниципальных учреждений. Развитие навыков использования управленческой лексики в профессиональной речи.
Раздел 10. Management as a science, an art or a profession (Управление как наука, искусство или профессия)		
	Тема 10.1 Management as a science, an art or a profession	Рассмотрение управления как науки, искусства и профессиональной деятельности. Изучение понятий management theory, managerial skills, leadership, efficiency, effectiveness, professional competence. Анализ подходов к пониманию менеджмента и роли руководителя в системе государственного и муниципального управления. Развитие навыков аргументации, обсуждения и подготовки кратких сообщений на английском языке.

5.2 Лекция

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.3. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

5.4. Практические занятия

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Кол-во часов	Форма проведения
1 семестр			
1	Работа с текстом по специальности: Basic concepts of public administration. Разбор и анализ терминов по специальности. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
2	Работа с текстом по специальности: Basic concepts and characteristics of the state. Разбор и анализ терминов по специальности.	2	Собеседование
3	Работа с текстом по специальности: Public authority. Составление глоссария по профессионально	2	Собеседование

	ориентированной терминологии.		
4	Работа с текстом по специальности: Powers and responsibilities of the president. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Собеседование
5	Работа с текстом по специальности: Judicial power. Разбор и анализ терминов по специальности.	2	Собеседование
	Итого в 1-м семестре:	10	
2 семестр			
	Итого во 2-м семестре:	0	
3 семестр			
6	Беседа по теме: Executive power and legislative power. Составление глоссария по профессионально ориентированной терминологии.	2	Собеседование
7	Работа с текстом по специальности: Local self-government. Особенности написания и перевода аннотации к научной статье.	2	Собеседование
8	Работа с текстом по специальности: Municipality. Разбор и анализ терминов по теме.	2	Собеседование
9	Работа с текстом по специальности: Administrative management. Управленческие связи, управление и контроль.	2	Собеседование
10	Беседа по теме: Management as a science, an art or a profession. Основы профессиональной переписки.	2	Собеседование
	Итого в 3-м семестре:	10	
4 семестр			
	Итого в 4-м семестре:	0	

5.5. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.6. Семинары и коллоквиумы

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.7. Курсовой проект

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.8. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетенции(й)
1 семестр				
Basic concepts of public administration	Работа с текстом по специальности. Review of grammar: времена групп Simple, Continuous Active Voice.	Собеседование	10	УК-4
Basic concepts and characteristics of the state	Особенности написания научной статьи по определенной тематике. Review of grammar: Simple, Continuous Passive Voice.	Собеседование	12	УК-4
Итого в 1-м			22	

семестре:				
2 семестр				
Public authority	Особенности написания и перевода аннотации к научной статье. Review of grammar: Perfect, Perfect Continuous Active Voice.	Собеседование	12	УК-4
Powers and responsibilities of the president	Работа с научным текстом по специальности. Review of grammar: Passive Voice.	Собеседование	12	УК-4
Judicial power	Работа с научным текстом по специальности. Review of grammar: Passive Voice.	Собеседование	12	УК-4
Итого во 2-м семестре:			36	
3 семестр				
Executive power and legislative power	Поиск и обзор научных публикаций. Review of grammar: Infinitive, его формы и употребление.	Собеседование	8	УК-4
Local self-government	Специфика работы со словарями. Review of grammar: Complex Subject.	Собеседование	7	УК-4
Municipality	Составление глоссария по профессионально ориентированной терминологии. Review of grammar: Complex Object.	Собеседование	7	УК-4
Итого в 3-м семестре:			22	
4 семестр				
Administrative management	Работа с научным текстом по специальности. Review of grammar: Non-finite forms of verb. Gerund.	Собеседование	15	УК-4
Management as a science, an art or a profession	Работа с научным текстом по специальности. Review of grammar: Non-finite forms of verb. Gerund.	Собеседование	16	УК-4
Итого в 4-м семестре:			31	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. О.Н. Ивус, Е.В. Женевская Деловой иностранный язык (английский): учебное пособие по развитию навыков устной речи для магистрантов направлений подготовки ФГБОУ ВО Приморская ГСХА /ФГБОУ ВО Приморская ГСХА; – Уссурийск, 2025. - 106 с. https://primacad.ru/sveden/files/35.04.01_Delovoy_inostranny_yazyk_uch.posobie.pdf
2. Кукина, О. И. Английский язык для магистров в сфере государственного и муниципального управления = English for masters in state and municipal management : практикум для обучающихся образовательных учреждений высшего образования / О. И.

Куксина, Н. В. Соколова. — Донецк : Донецкий национальный технический университет, 2023. — 216 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140087.html> (дата обращения: 31.05.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Ильчинская Е.П. Improve your English [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку / Е.П. Ильчинская, И.А. Толмачева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 85 с. – 978-5-4487-0207-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74283.html>

7. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Семестр	Этап формирования
УК – 4	1	Промежуточный
УК – 4	2	Итоговый

7.2. Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенции

Компетенция

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания
Знает	правила и закономерности личной, и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального	теоретические основы, правила, скрытые закономерности и прагматические аспекты как личной, так и деловой коммуникации (устной и письменной) на русском и английском языках; ориентируется в существующих профессиональных сообществах (российских и международных), знает их структуру, ведущие издания; излагает материал грамотно, аргументированно, самостоятельно исправляет неточности при наводящих вопросах.	Тестирование Собеседование
Умеет	применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	выступать с научными докладами и презентациями, пишет академические тексты; грамотно ведет деловую переписку и устные переговоры в стандартных рабочих ситуациях;	Тестирование Собеседование

		пользуется современными коммуникационными платформами и AI-переводчиками.	
Владеет	навыками межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	навыками использования профессиональной лексики и жанровых форм на обоих языках; речь грамотна, аргументирована, владеет техниками ведения переговоров, деловой переписки и устных выступлений; владеет опытом использования цифровых платформ и современных коммуникационных средств.	Тестирование Собеседование

Описание шкал оценивания

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине – зачет

Оценка «зачтено/не зачтено»	
Сумма баллов	Название
От 51	Зачтено
$S_{\text{семестр}} \geq 40$	Допущен
$S_{\text{семестр}} < 40$	Не допущен

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине – экзамен

Количество баллов	Балл по 25-балльной шкале
96-100	отлично
76-95	хорошо
51-75	удовлетворительно
$S_{\text{семестр}} < 40$	Не допущен к экзамену

Оценка	Критерии оценивания
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он системно знает теоретические основы делового дискурса, стратегии вежливости и принципы работы современных коммуникативных/AI технологий, свободно ориентируясь в

	<p>профессиональных сообществах. Он умеет безупречно и вариативно применять эти методы в нестандартных ситуациях академического и делового взаимодействия на двух языках, точно формулируя промпты и адаптируя тексты. При этом он на высоком уровне владеет автоматизированными навыками спонтанной двуязычной коммуникации, профессиональной терминологией и цифровыми инструментами локализации, а также успешно модерировать дискуссии и управляет конфликтами.</p>
«Хорошо»	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он прочно знает основные правила деловой коммуникации, жанровые особенности текстов и структуру базовых профессиональных сообществ, понимая общую логику работы цифровых платформ. Он умеет грамотно вести переписку, выступать с докладами и использовать AI-инструменты в стандартных рабочих ситуациях, хотя может снижать убедительность аргументации в стрессовых условиях. При этом он уверенно владеет опытом межличностного общения и профессиональной лексикой, действует самостоятельно и оперативно исправляет редкие речевые или тактические ошибки по наводящим вопросам преподавателя.</p>
«Удовлетворительно»	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он знает правила коммуникации лишь фрагментарно, путает стилистические регистры и имеет поверхностное представление о цифровых технологиях и профессиональной среде. Он умеет действовать только по заученным шаблонам и образцам, испытывая серьезные трудности при спонтанных вопросах на английском языке и используя технологии на базовом бытовом уровне. При этом он владеет нестабильными навыками взаимодействия, принимает решения исключительно по готовым инструкциям и не умеет редактировать тексты после машинного перевода, оставляя в них грубые кальки и ошибки.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся,</p>

	<p>если он не знает базовых теоретических понятий предмета, норм этикета и профессиональных цифровых платформ. Он не умеет составить элементарный деловой текст, аннотацию или высказать мысль на иностранном языке, а также допускает грубые этикетные нарушения. При этом из-за критического языкового барьера он полностью не владеет опытом использования профессиональных языковых форм и коммуникативных технологий, демонстрируя пассивность или деструктивное поведение в процессе группового взаимодействия.</p>
--	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умение, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1 Тестовые задания

Образец тестовых заданий

Закрытые тестовые задания (Multiple Choice Questions)

1. Which of the following terms refers to a formal summary of a research article, thesis, or conference proceeding, helping readers quickly ascertain the paper's purpose?
 - A) Appendix
 - B) Abstract
 - C) Acknowledgments
 - D) Bibliography
2. If a master's student wants to publish their research in a reputable international journal, they must undergo a process where anonymous experts in the same field evaluate the quality of the work. What is this process called?
 - A) Editorial board
 - B) Peer review
 - C) Plagiarism check
 - D) Open access
3. Dr. Smith's research paper was cited by 50 other scientists in their academic articles. In the context of a scientific career, what metric is primarily used to evaluate the impact and productivity of a scientist's publications?
 - A) Impact factor
 - B) Citation index (e.g., h-index)
 - C) Acceptance rate
 - D) Core curriculum
4. Before a researcher can begin data collection involving human participants, which university body must they submit their proposal to for ethical clearance?
 - A) Institutional Review Board (IRB) / Ethics Committee
 - B) Department of Human Resources
 - C) Student Union Committee
 - D) Academic Advisory Council

5. A text that improperly uses someone else's ideas, data, or words without giving appropriate credit is guilty of:
 - A) Paraphrasing
 - B) Peer editing
 - C) Plagiarism
 - D) Commercialization
6. Which of the following is a monetary award given by a government foundation, university, or private organization to fund a specific research project?
 - A) Tuition fee
 - B) Research grant
 - C) Royalty payment
 - D) Scholarship stipend
7. An academic conference usually starts with a presentation delivered by an invited distinguished expert that sets the central theme of the event. This presentation is known as a:
 - A) Keynote speech
 - B) Panel discussion
 - C) Poster session
 - D) Workshop tutorial
8. What is the standard term for a university position that offers permanent employment and protects academic freedom, usually achieved after a probation period as an Assistant Professor?
 - A) Adjunct position
 - B) Tenure-track / Tenured Professor
 - C) Postdoctoral fellowship
 - D) Visiting Scholar

Ключ к закрытым тестам и объяснения (Answer Key)

1. **B) Abstract** — Правильно. Аннотация (abstract) — это краткое изложение научной работы. *Остальные:* Appendix (приложение), Acknowledgments (благодарности), Bibliography (список литературы) выполняют другие функции.
2. **B) Peer review** — Собеседование *Правильно*. Слепое рецензирование (peer review) — это стандарт проверки качества научных статей независимыми экспертами. Собеседование *Остальные:* Editorial board (редакционная коллегия), Plagiarism check (проверка на антиплагиат), Open access (открытый доступ).
3. **B) Citation index (e.g., h-index)** — Собеседование *Правильно*. Индекс цитируемости (включая индекс Хирша) измеряет влияние ученого на основе цитат. Собеседование *Остальные:* Impact factor относится к журналу, а не к отдельному ученому.
4. **A) Institutional Review Board (IRB) / Ethics Committee** — Собеседование *Правильно*. Комитет по этике (IRB) одобряет исследования с участием людей. Собеседование *Остальные* отделы занимаются кадрами, студенческим бытом или учебным планом.
5. **C) Plagiarism** — Собеседование *Правильно*. Плагиат — это неправомерное присвоение чужих трудов. Собеседование *Остальные:* Paraphrasing (перефраз — законный метод работы с текстом при наличии ссылки).
6. **B) Research grant** — Собеседование *Правильно*. Научный грант выделяется целевым образом на проведение исследования. Собеседование *Остальные:* Tuition fee (плата за обучение), Stipend (стипендия на жизнь).

7. **A) Keynote speech** — Собеседование *Правильно*. Пленарный (ключевой) доклад открывает конференцию. Собеседование *Остальные*: Panel discussion (панельная дискуссия), Poster session (постерная сессия).
8. **B) Tenure-track / Tenured Professor** — Собеседование *Правильно*. Пожизненный профессорский контракт (tenure) гарантирует постоянную занятость. Собеседование *Остальные*: Adjunct (внештатный), Postdoc (временная позиция после защиты кандидатской/PhD).

Открытые тестовые задания (Open-ended Questions)

Вписать пропущенное слово (Fill in the blank)

Студент должен вписать один профессиональный термин.

1. A temporary research position held by a person who has completed their PhD (Doctorate) in order to gain further experience before applying for a full professorship is called a _____ fellowship. (*Ожидаемый ответ: postdoctoral / postdoc*)
2. The highest academic degree awarded by universities in most countries after defending a substantial thesis is abbreviated as _____. (*Ожидаемый ответ: PhD / Ph.D. / Doctorate*)
3. When you reference the source of an idea or quote within the body of your research paper (e.g., Smith, 2023), this is called an in-text _____. (*Ожидаемый ответ: citation / reference*)
4. A quantitative metric that reflects the yearly average number of citations to recent articles published in a specific academic journal is called the _____ Factor. (*Ожидаемый ответ: Impact*)

Краткий развернутый ответ (Short Answer Questions)

Проверка аналитического мышления магистрантов в рамках академического делового общения.

1. Briefly explain the difference between a **research article** and a **review article** (literature review) in scientific literature.
2. What are the two main ways a researcher can present their work at an international academic conference? Name and briefly describe them.
3. Imagine you are writing an email to a senior professor to ask them to be your supervisor for a research project. State at least two formal email etiquette rules or phrases you must use to sound polite (*politeness strategies*).

Паспорт тестовых заданий

Код компетенции	Тема	Количество тестовых заданий						
		Открытого типа		Закрытого типа				
		Дополнение	Свободное изложение	Альтернативный выбор	Выборочного правильного	Выбор нескольких вариантов	Установление соответствия	Установление правильной послед.

УК-4	Тема 1.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 2.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 3.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 4.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 5.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 6.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 7.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 8.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 9.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 10.1	5	-	-	5	-	-	-

7.3.2 Задания для оценивания практических навыков (для медицинских специальностей)

-

7.3.3 Вопросы к экзамену:

Тексты, выносимые на экзамен для подготовки к монологическому высказыванию на иностранном языке:

1. Basic concepts of public administration УК-4
2. Basic concepts and characteristics of the state. УК-4
3. Public authority. УК-4
4. Powers and responsibilities of the president. УК-4
5. Judicial power. УК-4
6. Executive power and legislative power. УК-4
7. Local self-government. УК-4
8. Municipality. УК-4
9. Administrative management. УК-4
10. Management as a science, an art or a profession. УК-4

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

- **Тестирование:** промежуточные аттестации (по профессионально ориентированному направлению).
- **Собеседование (устные задания):** опросы, диалоги, монологи, презентации, дискуссии.
- **Письменные задания:** деловые письма, переводы, заполнение бланков и анкет.

Настоящие методические материалы регламентируют процедуры проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации магистрантов. Оценочные процедуры направлены на пошаговую проверку этапов формирования компетенций (знать, уметь, владеть) посредством трех технологических блоков: тестирования, устных и письменных заданий.

ТЕСТИРОВАНИЕ (Промежуточные аттестации)

Объективная верификация этапа «ЗНАТЬ» (усвоение лексико-грамматического материала, знание правил дискурса) и базового уровня этапа «УМЕТЬ» (декодирование смыслов при чтении и аудировании).

Порядок и регламент проведения:

Тестирование проводится в автоматизированной системе управления обучением (Ucomplex) либо бланковым методом в аудитории.

Структура теста: Тест состоит из 2 субтестов:

Vocabulary (терминология scientific career, термины локализации, деловые клише);

Reading (работа с академическим/деловым текстом/ научными статьями по специальности);

2. Собеседование и устные задания (Опросы, диалоги, монологи, презентации)

Опросы, диалоги и монологические пересказы: проводятся на каждом практическом занятии. Магистрант за 2–3 минуты должен представить структурированный аналитический пересказ научного или делового текста без использования бумажных носителей. После монологического высказывания обучающимся предлагаются 3–4 вопроса по пересказанному тексту, после чего организуется дискуссионный опрос (обсуждение/обмен мнениями).

Презентации научных / бизнес-проектов: выполняются как индивидуально, так и в малых группах (по теме *Scientific career* или *Publishing/Localization*). Регламент защиты — 7–10 минут, после чего докладчик обязан ответить на вопросы аудитории (мини-интервью).

Процедура выведения оценки: Оценивание устного ответа проводится коллегиально или единолично преподавателем сразу по окончании выступления на основе сопоставления речи студента с комплексной матрицей критериев (соответствие дескрипторам «Отлично», «Хорошо», «Удовл.»). Ошибки фиксируются преподавателем и разбираются во время фидбек-сессии.

3. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАДАНИЯ (Деловые письма, переводы, бланки и анкеты)

Контроль этапов «уметь» и «владеть» в плоскости создания профессионально ориентированных письменных документов, точности перевода и соблюдения официально-делового стиля.

Специфика видов заданий:

Деловая переписка: Написание писем-запросов, ответов на рекламации, писем профессору (проверка прагматики текста).

Перевод и локализация: Выполнение письменного перевода/адаптации фрагментов контрактов, аннотаций с английского на русский и наоборот (с обязательной критической сверкой результатов работы ИИ).

Бланки и анкеты: Заполнение аппликационных форм резюме (CV), международных регистрационных бланков.

Процедура проверки: Каждая письменная работа проверяется преподавателем в течение рабочей недели. Применяется метод аналитического маркирования: преподаватель подчеркивает и классифицирует ошибки (G — *grammar*, V — *vocabulary*, St — *style*, P — *pragmatics*). Студенту возвращается рецензия с указанием соответствия его работы уровню «Отлично», «Хорошо» или «Удовлетворительно». Допускается процедура «Peer-

assessment» (взаимное рецензирование магистрантами работ друг друга по готовым чек-листам под контролем преподавателя).

ОБЩИЙ РЕГЛАМЕНТ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУР ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в ходе аудиторных занятий и самостоятельной работы (устные опросы, письменные практические кейсы, участие в дискуссиях).

Рубежный контроль проводится по завершении крупных тематических разделов (блоков) в форме комплексного тестирования.

Промежуточная аттестация (экзамен/зачет) подводит итог формированию компетенции на данном этапе обучения и включает итоговое испытание.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. О.Н. Ивус, Е.В. Женевская Деловой иностранный язык (английский): учебное пособие по развитию навыков устной речи для магистрантов направлений подготовки ФГБОУ ВО Приморская ГСХА /ФГБОУ ВО Приморская ГСХА; – Уссурийск, 2025. – 106 с. https://primacad.ru/sveden/files/35.04.01_Delovoy_inostranny_yazyk_uch.posobie.pdf
2. Куксина, О. И. Английский язык для магистров в сфере государственного и муниципального управления = English for masters in state and municipal management : практикум для обучающихся образовательных учреждений высшего образования / О. И. Куксина, Н. В. Соколова. — Донецк : Донецкий национальный технический университет, 2023. — 216 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140087.html> (дата обращения: 31.05.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8.2 Дополнительная литература

1. Барановская Т.В. Грамматика английского языка. Сборник упражнений: Учеб. пособие. – Язык англ., русский. – Киев: ООО «ИП Логос», 2022. – 368 с.
2. Бочкарева Т.С. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку / Т.С. Бочкарева, К.Г. Чапалда. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 99 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30100.html>
3. Гаврилов А. Н. Английский язык. Разговорная речь. Modern american english. Communication gambits: учебник и практикум для вузов / А. Н. Гаврилов, Л. П. Даниленко. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 143 с.
4. Иванюк Н.В. Английский язык = English [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В. Иванюк. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Высшая школа, 2019. — 160 с. — 978-985-06-2489-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35457.html>
5. Комарова А.И. Английский язык через культуры народов мира: учебник / Комарова Анна Игоревна, Окс Ирина Юрьевна, Колосовская Виктория Владимировна. – Москва: Высшая школа, 2020. – 470 с.
6. Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных компетенций / Л.В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55003.html>

8.3 Периодические издания

1. Audio-Class.ru — Газеты на английском языке: <https://audio-class.ru/newspapers-online.php>
2. Газеты на английском языке читать онлайн. Английские газеты <http://www.homeenglish.ru/othergazety.htm>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Раздел по английскому языку на сайте Эвы Л. Истон. <http://eleaston.com>
2. Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык. <http://www.study.ru>
3. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода. <http://www.dictionay.com>
4. Abby Lingvo – электронный словарь. www.lingvo.ru
5. IPRBooks (<http://www.iprbookshop.ru>) <http://www.iprbookshop.ru/30113.html>
6. English Online – ресурсы для изучения английского языка. <http://www.englishonline.co.uk>

"Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

1. IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>.
2. Book.ru: <http://www.book.ru>.
3. Либэр: <http://liber.rpa-mjust.ru>.
4. «КонсультантПлюс»: www.consultant.ru.
5. «Гарант»: <http://www.garant.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов, фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (практическим занятиям и различным формам письменных работ, индивидуальная консультация с преподавателем).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует практическое занятие по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию по определенной тематике, принимают активное и творческое участие в обсуждении лексических разговорных тем.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать материал, разобранный сегодня на практическом занятии, разобрать рассмотренные примеры (10-15 минут).
2. При подготовке к следующему занятию повторить предыдущий материал, подумать о том, какая может быть следующая тема (10-15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 практические ситуации.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;

2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);

11.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

12. Описание материально-технической базы, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, должны быть оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

1. Должен быть необходимый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

2. Для использования в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину, проходящих соответствующую практику.

3. Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит обновлению (при необходимости).

4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.