

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асламбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.06.2026 18:00:02
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1871f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»

Кафедра иностранных языков

Утверждаю
Проректор по учебной работе,
_____ Н.У. Ярычев
« » _____ 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«Иностранный язык в профессиональной сфере»

Код направления подготовки	38.03.04
Направление подготовки	Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки	Государственная и муниципальная служба
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год начала обучения по данной образовательной программе	2026
Код дисциплины	Б1.0.12

Всего ЗЕТ	12
Всего часов	216
Из них	
Аудиторные занятия	64
Практические занятия	64
Самостоятельная работа	124
Промежуточная аттестация	7
Зачет	3 семестр,
Экзамен	4 семестр,

Грозный, 2026

Абдуллахитов Р.Ш. Рабочая программа учебной дисциплины «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 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», уровень высшего образования – бакалавриат, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016 с учетом профиля «Государственная и муниципальная служба», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

© Абдуллахитов Р.Ш., 2026

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

Содержание

1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Трудоемкость дисциплины	5
5.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	7
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	24
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	24
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	31
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	31
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	32
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	33
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	33

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины:

- овладение необходимым и достаточным уровнем знаний фонетики, лексики и грамматики иностранного языка для чтения и перевода текстов на иностранном языке;
- обучение практическому владению разговорно-бытовой речью для активного применения иностранного языка как в повседневном, так и в деловом общении для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Задачи освоения дисциплины:

- приобретение обучающимися знаний в области фонетики, лексики и грамматики иностранного языка обучение чтению и переводу текстов (изучающее, поисковое, просмотровое чтение), умению извлекать и фиксировать полученную из иностранного текста информацию;
- ознакомление обучающихся с основными образцами речевого этикета устного и письменного делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина Б1.О.12 «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к блоку 1, обязательной части, дисциплин рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Изучается на 2 курсе.

В системе обучения по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» тесно связана с последующей дисциплиной:

1. Русский язык и культура речи.

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

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» направлен на формирование следующей компетенции:

Коды и содержание компетенций	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть навыками
Универсальные компетенции			
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	Знает основные лексико-грамматические, фонетические и стилистические нормы иностранного языка,	Умеет воспринимать на слух и понимать основное содержание профессиональн о ориентированны	Владеет навыками применения стандартных и деловых языковых средств для устной и

<p>УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного языка; способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь</p>	<p>необходимые для профессиональной коммуникации. Знает лексический минимум общего, делового и профессионального характера по темам дисциплины, речевые клише и нормы делового этикета. Знает требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом цели, адресата и ситуации профессионального общения.</p>	<p>х устных и письменных текстов, вопросы и задания на иностранном языке. Умеет строить связное устное и письменное высказывание, задавать вопросы и отвечать на них в рамках изученных тем, использовать деловую и профессиональную лексику. Умеет применять современные информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации и решения стандартных и деловых коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.</p>	<p>письменной коммуникации на иностранном языке в профессиональной сфере. Владеет навыками ведения диалога и переписки, перевода, пересказа и краткого изложения информации профессионального характера. Владеет навыками сопоставления устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач межличностного, межкультурного и делового взаимодействия.</p>
<p>УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных и деловых коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Знает иностранный язык на уровне, достаточном для поиска, отбора и использования необходимой информации при решении стандартных и деловых коммуникативных задач на государственном и иностранном языках с помощью ИКТ.</p>	<p>Умеет применять современные коммуникативные технологии, электронные словари, образовательные ресурсы и справочные системы для поиска информации, подготовки устных и письменных сообщений, перевода и</p>	<p>Владеет навыками использования ИКТ для поиска и обработки профессионально значимой информации, ведения диалога и переписки на иностранном языке, а также основными навыками перевода текстов профессионального характера.</p>

		делового взаимодействия.	
--	--	--------------------------	--

4. Трудоемкость дисциплины

Форма работы обучающихся/Виды занятий	учебных работ	Количество часов в семестре	
		3 семестр	4 семестр
<i>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</i>		34	30
Занятия лекционного типа		-	
Занятия семинарского типа		-	
семинарские занятия и/или коллоквиумы		-	
практические занятия		34	30
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		74	50
Самостоятельное решение задач.			
Выполнение контрольной работы.			
Промежуточная аттестация обучающихся			
Экзамен			
Зачет			
Защита курсовой работы			
Общая трудоемкость дисциплины		108ч./3 з.е.	80ч./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.		
УК – 4	Тема 1.1 Career of a Public Official. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics	Perfect Continuous tenses. Text “Career of a Public Official. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics”. Exercises. Vocabulary.
Раздел 2.		
УК – 4	Тема 2.1 Management	Reported Speech. Text “Management”. Exercises. Vocabulary.
Раздел 3.		
УК – 4	Тема 3.1 Conflict Management	The Passive Voice (revision). Text “Conflict Management”. Exercises. Vocabulary.
Раздел 4.		
УК – 4	Тема 4.1 Human Resources (HR)	The Infinitive (revision). Text “Human Resources (HR)”. Exercises. Vocabulary.
Раздел 5.		
УК – 4	Тема 5.1 Marketing	Gerund. Participles (revision). Text “Marketing”. Exercises. Vocabulary.
Раздел 6.		
УК – 4	Тема 6.1 Public Relations	Conditionals. “Public Relations”. Vocabulary. Exercises.
Раздел 7.		
УК – 4	Тема 7.1 Mass Media	Modals. “Mass Media”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.
Раздел 8.		
УК – 4	Тема 8.1 Evolution of Public Administration	Degrees of comparison. Past Perfect. “Evolution of Public Administration”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.
Раздел 9.		
УК – 4	Тема 9.1 State Structure: the USA	“State Structure: the USA”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.
Раздел 10.		

УК – 4	Тема 10.1 State Structure: the European Union	“State Structure: the European Union”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.
Раздел 11.		
УК – 4	Тема 11.1 State Structure: the UK	“State Structure: the UK”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.
Раздел 12.		
УК – 4	Тема 12.1 State Structure: the Russian Federation	“State Structure: the Russian Federation”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.

5.2 Лекция

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.3. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Кол-во часов	Форма проведения
3 семестр			
1	Повторение пройденного материала. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи.	2	Интервью
1	Present perfect. Контрольно-тренировочные упражнения. Лексико-грамматические упражнения. Развитие монологической речи. Text: “Career of a Public Official. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics” ()	2	Интервью
1	Past Perfect (Настоящее совершенное время). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Text “Career of a Public Official. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics” ().	2	Интервью
2	Future Perfect (прошедшее совершенное время). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи. Text “Management” ().	2	Интервью
2	Закрепление группы Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Topic: “Management” ().	2	Интервью

3	Действительный и страдательный залог. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи. Topic: “Conflict Management” ().	2	Интервью
3	Согласование времен. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Text: “Conflict Management” ().	2	Интервью
4	Прямая и косвенная речь. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи. Text: “Human Resources (HR)” ().	2	Интервью
4	Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Topic: “Human Resources (HR)” ().	2	Интервью
4	Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи. Topic: “Marketing ” ().	2	Интервью
4	Topic: “ Marketing ” (Интернет как источник информации). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи.	2	Интервью
5	Topic: “Public Relations” (). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи.	2	Интервью
5	Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Topic: “Public Relations” ().	2	Интервью
6	Gerund. Participles (revision). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи.	2	Интервью
6	Gerund. Participles (revision). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи.	2	Интервью
6	Conditionals. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи.	2	Интервью
6	Conditionals. Лексико-грамматические упражнения. Развитие монологической и диалогической речи.	2	Интервью
	Итого в 3-м семестре:	34	
4 семестр			
7	Повторение пройденного материала. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-	2	Интервью

	тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Text: Mass Media. ()		
7	Основные типы вопросов (повторение). Text: Mass Media. () Развитие монологической речи. Вокабуляр: термины, связанные с темой. Понимание общей и специальной информации. Развитие монологической диалогической речи.	2	Интервью
8	Text: Evolution of Public Administration. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения.	2	Интервью
8	Вокабуляр: термины, связанные с темой. Понимание общей и специальной информации. Контрольно-тренировочные задания. Text: Evolution of Public Administration.	2	Интервью
9	Text: State Structure: the USA. Развитие диалогической речи. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения.	2	Интервью
9	Времена группы Simple (Present, Past, Future - повторение). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи. Topic “ State Structure: the USA ” ()	2	Интервью
10	Topic “ State Structure: the European Union ” (). Развитие монологической речи. Вокабуляр: термины, связанные с темой. Понимание общей и специальной информации. Развитие диалогической речи. Контрольно-тренировочные задания.	2	Интервью
10	Topic “State Structure: the European Union” (). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи.	2	Интервью
11	Времена группы Continuous (Present, Past, Future – повторение). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Topic “ State Structure: the UK” ().	2	Интервью
11	Topic “State Structure: the UK?” (). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи.	2	Интервью
12	Времена группы Perfect (Present, Past, Future - повторение). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Topic “ State Structure: the Russian Federation?” (Что такое математика?).	2	Интервью

12	Topic “ State Structure: the Russian Federation ” (). Вокабуляр: термины, связанные с темой. Понимание общей и специальной информации. Развитие диалогической речи. Контрольно-тренировочные задания.	2	Интервью
12	Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Business English: How to write a letter in English.	2	Интервью
12	Text: Commercial contracts. (Области математики). Вокабуляр: термины, связанные с темой. Понимание общей и специальной информации. Контрольно-тренировочные задания.	2	Интервью
12	Text: Business documents. Развитие диалогической речи. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения.	2	Интервью
	Итого в 4-м семестре:	30	

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)
Career of a Public Official. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics	Изучение тематической лексики по теме, подготовка вопросов и ответов для интервью о карьере государственного служащего, профессиональных качествах и этике, составление краткого	Интервью	12	УК-4

	монологического высказывания			
Management	Изучение лексики по теме «Management», подготовка вопросов для интервью о функциях управления, стилях руководства и принятии управленческих решений, работа с текстами профессиональной направленности	Интервью	12	УК-4
Conflict Management	Изучение лексики по теме «Conflict Management», подготовка интервью о причинах конфликтов, способах их предупреждения и разрешения, анализ ситуаций профессионального общения.	Интервью	12	УК-4
Human Resources (HR)	Изучение лексики по теме «Human Resources», подготовка интервью о подборе персонала, мотивации, адаптации и оценке сотрудников, составление диалога профессиональной направленности.	Интервью	12	УК-4
Marketing	Изучение тематической лексики по теме «Marketing»,	Интервью	12	УК-4

	подготовка интервью о маркетинговых стратегиях, целевой аудитории, продвижении товаров и услуг, работа с профессиональными текстами.			
Public Relations	Изучение лексики по теме «Public Relations», подготовка вопросов и ответов для интервью о связях с общественностью, имидже организации и коммуникации с целевой аудиторией, подготовка устного сообщения.	Интервью	14	УК-4
Итого в 3-м семестре:				74
Mass Media	Изучение тематической лексики по теме «Mass Media», подготовка интервью о роли средств массовой информации в обществе и государственном управлении, анализ медиатекстов	Интервью	8	УК-4
Evolution of Public Administration	Изучение лексики по теме «Evolution of Public Administration», подготовка интервью об этапах развития государственного управления, работа с	Интервью	8	УК-4

	текстами историко-профессиональной направленности			
State Structure: the USA	Изучение лексики по теме государственного устройства США, подготовка интервью о ветвях власти, функциях государственных органов и особенностях политической системы США	Интервью	8	УК-4
State Structure: the European Union	Изучение лексики по теме государственного и институционального устройства Европейского союза, подготовка интервью об органах ЕС, их функциях и принципах взаимодействия	Интервью	8	УК-4
State Structure: the UK	Изучение лексики по теме государственного устройства Великобритании, подготовка интервью о монархии, парламенте, правительстве и особенностях политической системы Великобритании	Интервью	8	УК-4
State Structure: the Russian Federation	Изучение лексики по теме государственного устройства Российской Федерации, подготовка интервью о ветвях власти, органах	Интервью	10	УК-4

	государственной власти и федеративном устройстве РФ			
Итого во 4-м семестре:				50

Очно-заочная форма

Форма обучения/Виды занятий	работы учебных	Количество часов в семестре	
		3 семестр	4 семестр
<i>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</i>		17	15
Занятия лекционного типа		-	
Занятия семинарского типа		-	
семинарские занятия и/или коллоквиумы		-	
практические занятия		17	15
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		91	57
Самостоятельное решение задач.			
Выполнение контрольной работы.			
Промежуточная аттестация обучающихся			
Экзамен			36
Зачет			
Защита курсовой работы			
Общая трудоемкость дисциплины		108ч./3 з.е.	108ч./3 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.		
УК – 4	Тема 1.1 Career of a Public Official. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics	Perfect Continuous tenses. Text “Career of a Public Official. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics”. Exercises. Vocabulary.
Раздел 2.		
УК – 4	Тема 2.1 Management	Reported Speech. Text “Management”. Exercises. Vocabulary.
Раздел 3.		
УК – 4	Тема 3.1 Conflict Management	The Passive Voice (revision). Text “Conflict Management”. Exercises. Vocabulary.
Раздел 4.		
УК – 4	Тема 4.1 Human Resources (HR)	The Infinitive (revision). Text “Human Resources (HR)”. Exercises. Vocabulary.
Раздел 5.		
УК – 4	Тема 5.1 Marketing	Gerund. Participles (revision). Text “Marketing”. Exercises. Vocabulary.
Раздел 6.		
УК – 4	Тема 6.1 Public Relations	Conditionals. “Public Relations”. Vocabulary. Exercises.
Раздел 7.		
УК – 4	Тема 7.1 Mass Media	Modals. “Mass Media”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.
Раздел 8.		
УК – 4	Тема 8.1 Evolution of Public Administration	Degrees of comparison. Past Perfect. “Evolution of Public Administration”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.
Раздел 9.		
УК – 4	Тема 9.1 State Structure: the USA	“State Structure: the USA”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.
Раздел 10.		

УК – 4	Тема 10.1 State Structure: the European Union	“State Structure: the European Union”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.
Раздел 11.		
УК – 4	Тема 11.1 State Structure: the UK	“State Structure: the UK”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.
Раздел 12.		
УК – 4	Тема 12.1 State Structure: the Russian Federation	“State Structure: the Russian Federation”. Vocabulary. Exercises. Dialogues.

5.2 Лекция

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.3. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Кол-во часов	Форма проведения
3 семестр			
1	Повторение пройденного материала. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи.	2	Интервью
1	Present perfect. Контрольно-тренировочные упражнения. Лексико-грамматические упражнения. Развитие монологической речи. Text: “Career of a Public Official. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics” ()	2	Интервью
1	Past Perfect (Настоящее совершенное время). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Text “Career of a Public Official. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics” ().	2	Интервью
2	Future Perfect (прошедшее совершенное время). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи. Text “Management” ().	2	Интервью
2	Закрепление группы Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Topic: “Management” ().	2	Интервью

3	Действительный и страдательный залог. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи. Topic: “Conflict Management” ().	2	Интервью
3	Согласование времен. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Text: “Conflict Management” ().	2	Интервью
4	Прямая и косвенная речь. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи. Text: “Human Resources (HR)” ().	2	Интервью
4	Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Topic: “Human Resources (HR)” ().	1	Интервью
4	Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи. Topic: “Marketing ” ().		Интервью
4	Topic: “ Marketing ” (Интернет как источник информации). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи.		Интервью
5	Topic: “Public Relations” (). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи.		Интервью
5	Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Topic: “Public Relations” ().		Интервью
6	Gerund. Participles (revision). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи.		Интервью
6	Gerund. Participles (revision). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи.		Интервью
6	Conditionals. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи.		Интервью
6	Conditionals. Лексико-грамматические упражнения. Развитие монологической и диалогической речи.		Интервью
	Итого в 3-м семестре:	17	
4 семестр			
7	Повторение пройденного материала. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-	2	Интервью

	тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Text: Mass Media. ()		
7	Основные типы вопросов (повторение). Text: Mass Media. () Развитие монологической речи. Вокабуляр: термины, связанные с темой. Понимание общей и специальной информации. Развитие монологической диалогической речи.	2	Интервью
8	Text: Evolution of Public Administration. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения.	2	Интервью
8	Вокабуляр: термины, связанные с темой. Понимание общей и специальной информации. Контрольно-тренировочные задания. Text: Evolution of Public Administration.	2	Интервью
9	Text: State Structure: the USA. Развитие диалогической речи. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения.	2	Интервью
9	Времена группы Simple (Present, Past, Future - повторение). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи. Topic “ State Structure: the USA ” ()	2	Интервью
10	Topic “ State Structure: the European Union ” (). Развитие монологической речи. Вокабуляр: термины, связанные с темой. Понимание общей и специальной информации. Развитие диалогической речи. Контрольно-тренировочные задания.	2	Интервью
10	Topic “State Structure: the European Union” (). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи.	1	Интервью
11	Времена группы Continuous (Present, Past, Future – повторение). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Topic “ State Structure: the UK” ().		Интервью
11	Topic “State Structure: the UK?” (). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие монологической речи.		Интервью
12	Времена группы Perfect (Present, Past, Future - повторение). Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Topic “ State Structure: the Russian Federation?” (Что такое математика?).		Интервью

12	Topic “ State Structure: the Russian Federation ” (). Вокабуляр: термины, связанные с темой. Понимание общей и специальной информации. Развитие диалогической речи. Контрольно-тренировочные задания.		Интервью
12	Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения. Развитие диалогической речи. Business English: How to write a letter in English.		Интервью
12	Text: Commercial contracts. (Области математики). Вокабуляр: термины, связанные с темой. Понимание общей и специальной информации. Контрольно-тренировочные задания.		Интервью
12	Text: Business documents. Развитие диалогической речи. Лексико-грамматические упражнения. Контрольно-тренировочные упражнения.		Интервью
	Итого в 4-м семестре:	15	

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)
Career of a Public Official. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics	Изучение тематической лексики по теме, подготовка вопросов и ответов для интервью о карьере государственного служащего, профессиональных качествах и этике, составление краткого	Интервью	14	УК-4

	монологического высказывания			
Management	Изучение лексики по теме «Management», подготовка вопросов для интервью о функциях управления, стилях руководства и принятии управленческих решений, работа с текстами профессиональной направленности	Интервью	14	УК-4
Conflict Management	Изучение лексики по теме «Conflict Management», подготовка интервью о причинах конфликтов, способах их предупреждения и разрешения, анализ ситуаций профессионального общения.	Интервью	15	УК-4
Human Resources (HR)	Изучение лексики по теме «Human Resources», подготовка интервью о подборе персонала, мотивации, адаптации и оценке сотрудников, составление диалога профессиональной направленности.	Интервью	16	УК-4
Marketing	Изучение тематической лексики по теме «Marketing»,	Интервью	16	УК-4

	подготовка интервью о маркетинговых стратегиях, целевой аудитории, продвижении товаров и услуг, работа с профессиональными текстами.			
Public Relations	Изучение лексики по теме «Public Relations», подготовка вопросов и ответов для интервью о связях с общественностью, имидже организации и коммуникации с целевой аудиторией, подготовка устного сообщения.	Интервью	16	УК-4
Итого в 3-м семестре:			91	
Mass Media	Изучение тематической лексики по теме «Mass Media», подготовка интервью о роли средств массовой информации в обществе и государственном управлении, анализ медиатекстов	Интервью	8	УК-4
Evolution of Public Administration	Изучение лексики по теме «Evolution of Public Administration», подготовка интервью об этапах развития государственного управления, работа с	Интервью	9	УК-4

	текстами историко-профессиональной направленности			
State Structure: the USA	Изучение лексики по теме государственного устройства США, подготовка интервью о ветвях власти, функциях государственных органов и особенностях политической системы США	Интервью	10	УК-4
State Structure: the European Union	Изучение лексики по теме государственного и институционального устройства Европейского союза, подготовка интервью об органах ЕС, их функциях и принципах взаимодействия	Интервью	10	УК-4
State Structure: the UK	Изучение лексики по теме государственного устройства Великобритании, подготовка интервью о монархии, парламенте, правительстве и особенностях политической системы Великобритании	Интервью	10	УК-4
State Structure: the Russian Federation	Изучение лексики по теме государственного устройства Российской Федерации, подготовка интервью о ветвях власти, органах	Интервью	10	УК-4

	государственной власти и федеративном устройстве РФ			
Итого во 4-м семестре:			57	

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

1. Агабекян И.П. Английский язык для бакалавров. Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 379 с.
2. 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>
3. Эдисултанова Т.Б., Мусаева А.В., Эсхаджиева Р.Б., Хабалева Л.Ф. Английский язык для студентов государственного управления. Учебное пособие – ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2017. – 162 с. (80 экз.)
4. 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, 2024. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537329>

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

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(ых) языке(ах)

Оцениваемый результат (показатель)	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Процедура оценивания
Знает	Знает основные лексико-грамматические, фонетические и стилистические нормы иностранного языка, необходимые для профессионально ориентированной коммуникации. Знает лексический минимум общего, делового и профессионального характера по темам дисциплины, речевые клише и нормы делового этикета. Знает требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом цели, адресата и ситуации профессионального общения.	Демонстрирует знание базовых правил грамматики, лексики, фонетики и стилистических норм иностранного языка. Корректно использует тематическую, деловую и профессиональную лексику по разделам дисциплины. Понимает требования к построению устного и письменного высказывания в профессиональной сфере. Высказывания логичны, связны, грамотно оформлены, соответствуют теме, нормам русского литературного языка и иностранного языка, а также ситуации делового общения.	Тестирование, интервью
Умеет	Умеет воспринимать на слух и понимать основное содержание профессионально ориентированных устных	Правильно понимает содержание вопросов, заданий и профессионально ориентированных	Тестирование, интервью

	<p>и письменных текстов, вопросы и задания на иностранном языке. Умеет строить связное устное и письменное высказывание, задавать вопросы и отвечать на них в рамках изученных тем, использовать деловую и профессиональную лексику. Умеет применять современные информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации и решения стандартных и деловых коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.</p>	<p>текстов. Формулирует логичные и развернутые устные и письменные ответы, задает вопросы и отвечает на них в рамках изученных тем. Использует деловую и профессиональную лексику, аргументирует позицию, приводит примеры. Применяет ИКТ для поиска необходимой информации, подготовки сообщения, перевода и решения стандартных коммуникативных задач.</p>	
Владеет	<p>Владеет навыками применения стандартных и деловых языковых средств для устной и письменной коммуникации на иностранном языке в профессиональной сфере. Владеет навыками ведения диалога и переписки, перевода, пересказа и краткого изложения информации профессионального характера. Владеет навыками сопоставления устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач межличностного,</p>	<p>Уверенно применяет стандартные речевые модели, деловую лексику и профессиональную терминологию в устной и письменной коммуникации. Демонстрирует связность, точность и корректность речи, соблюдает нормы грамматики, лексики, орфографии, произношения и речевого этикета. Передает смысл информации без существенных искажений,</p>	<p>Тестирование, интервью</p>

	межкультурного и делового взаимодействия.	выполняет перевод, пересказ и краткое изложение информации профессионального характера.	
--	---	---	--

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 показывает высокий уровень теоретических знаний по изучаемым разделам дисциплины, профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы.
«Хорошо»	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он знает программный материал, грамотно излагает его, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические знания, владеет необходимыми навыками при выполнении практических задач.
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения в выполнении практических устных заданий;
«Неудовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он показывает слабое знание

	программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических устных работ.
--	--

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

1. When did the formal practice of public relations begin?

- A. In the late 19th century
- B. In the early 20th century
- C. In the 1980s
- D. In 2011

2. What did the earliest definitions of public relations emphasize?

- A. Engagement and relationship building
- B. Policy dialogue with citizens
- C. Press agency and publicity
- D. Strategic management

3. What definition of public relations did PRSA adopt in 1982?

- A. Public relations is a form of advertising
- B. Public relations helps an organization and its publics adapt mutually to each other
- C. Public relations is a tool for propaganda
- D. Public relations manages only media relations

4. What concept was emphasized in the modernized PRSA definition from 2011-2012?

- A. Mutually beneficial relationships
- B. Government control
- C. Financial management
- D. Press manipulation

5. According to the text, public relations is a strategic communication process that builds relationships between whom?

- A. Organizations and their competitors
- B. Governments and journalists only
- C. Organizations and their publics
- D. Employees and investors only

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 1.2	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 2.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 2.2	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 3.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 3.2	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 4.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 4.2	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 5.1	5	-	-	5	-	-	-
УК-4	Тема 5.2	5	-	-	5	-	-	-

7.3.2 Задания для оценивания практических навыков (для медицинских специальностей)

-

7.3.3 Вопросы к зачету:

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

1. Career of a Public Official. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics - УК-4
2. Management - УК-4
3. Conflict Management - УК-4
4. Human Resources (HR) - УК-4
5. Marketing УК-4
6. Public Relations - УК-4
7. Mass Media - УК-4
8. Evolution of Public Administration - УК-4
9. State Structure: the USA - УК-4
10. State Structure: the European Union - УК-4
11. State Structure: the UK - УК-4
12. State Structure: the Russian Federation - УК-4

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

- **Тесты:** Входные, текущие, итоговые (по грамматике, лексике, чтению, аудированию).
- **Устные задания:** Опросы, диалоги, монологи, презентации, дискуссии.
- **Письменные задания:** Деловые письма, переводы.

Методические материалы имеют цель помочь студентам в работе над развитием практических навыков различных видов речевой деятельности: устной речи/говорения/аудирования/восприятия звучащей речи, чтения/перевода литературы по специальности на иностранном языке и письма.

Аудирование/восприятие звучащей речи. Необходимо научиться распознавать звуки в отдельных словах, словосочетаниях, предложениях и воспроизвести их. Понимать речь на слух помогут технические средства (компьютер), сочетающие слуховое и зрительное восприятие.

Устная речь/говорение. Следует обратить особое внимание на особенности артикуляции иностранного языка по сравнению с артикуляцией родного языка; понимать систему гласных и согласных звуков и букв; уметь воспроизводить образцы речи (развертывание микродиалога по фразам-клише). Владеть устной речью помогут подстановочные упражнения, содержащие микродиалог с пропущенными репликами; пересказ текста от разных лиц, построение собственных высказываний в конкретной ситуации, выполнение ролевых заданий. Особое внимание для развития навыков устной иноязычной речи следует уделять просмотру видеофильмов. Обогатить словарный запас помогут словари, книги, газетные тексты, а также литература по специальности.

Чтение/понимание и извлечение информации. Рекомендации по овладению навыками чтения сводятся к следующему: определить основное содержание текста, по опорным словам, интернациональной лексике, понять значение слов по контексту, выделить смысловую структуру текста, главную и второстепенную информацию, уметь сделать перевод текста или его фрагмента с помощью словаря. При переводе незнакомых слов следует учитывать многозначность и вариативность слов. Следует обращать внимание на устойчивые словосочетания и на предлоги. Подробный пересказ текста с опорой на план способствует расширению словарного запаса и развитию навыков устной речи.

Письмо/особенности грамматического строя. Умение заполнять бланк, анкету, написать частное, деловое письмо и т.д. требует специальных знаний. Следует периодически практиковать письменные упражнения на грамматическом и лексическом материале, составлять конспекты, планы к прочитанному, писать сообщения. Выполняя письменные задания, необходимо учитывать особенности грамматического строя иностранного языка. Надо учитывать, что одно и то же иностранное слово может часто служить различными частями речи. Не следует забывать о значении артиклей в иностранном языке, о формах глагола, о вспомогательных глаголах и т.д.

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

8.1 Основная литература

1. Агабекян И.П. Английский язык для бакалавров. Ростов н/Д Феникс, 2020. – 379 с. – 109 экземпляров.

2. Эдисултанова Т.Б., Мусаева А.В., Эсхаджиева Р.Б., Хабалева Л.Ф. Английский язык для студентов государственного управления. Учебное пособие – ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2017. – 162 с. (80 экз.)

3. Левченко, В.В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (А2-В2): учебник и практикум для вузов / В.В. Левченко, О.В. Мещерякова, Е.Е. Долгалёва. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537329>

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. 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.

3. Ильчинская Е.П. Let's Learn English with Pleasure. English Grammar in Use [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку / Е.П. Ильчинская, И.А. Толмачева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 321 с. – 978-5-4487-0209-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74282.html>

4. 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.

5. Дудорова Э.С. Английский язык. Практикум по разговорной речи. Учебное пособие. СПб. 2016. – 128 с.

6. Коротких Е.Г. Correct Modern English Usage/ Tests and Tasks: учебно-методическое пособие для неязыковых специальностей – Новосибирск – Новосиб. гос. пед. ун-т НГПУ, 2019. – 153 с.

8.3 Периодические издания

1. "The Moscow News temporarily stops publication" Moscow News, <http://old.pressa.ru/>

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.dictionary.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 (модулю), включая перечень

программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы:

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 (модулю)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, 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 (модуль), 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 (модулей) 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.