

МОАУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»
КАФЕДРА ПОЛИТОЛОГИИ, УПРАВЛЕНИЯ И РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

Утверждено
Решением Ученого совета
от «31» августа 2021 года
Протокол № 8
Председатель Ученого совета
_____ В.И. Селютин

Рабочая программа дисциплины

**Б1.О.20 Основы профессиональной коммуникации
(на иностранном языке)**

Направление подготовки
41.03.04 Политология

Направленность (профиль): «Государственная политика и управление»

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения:
очная, очно-заочная

Воронеж 2021

Автор-составитель _____ Киселева А.М., старший преподаватель

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и социально-гуманитарных дисциплин.

Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Зверева В.А.

Согласовано:

Проректор по учебной
и методической работе _____ Захарова Е.А.

Заведующий библиотекой _____ Попова О.В.

© Воронежский институт экономики
и социального управления, 2021

Рабочая программа дисциплины составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 814

2. Учебного плана направления подготовки 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата), утвержденного решением Ученого совета МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» (протокол № 8 от 31.08.2021 г.).

Содержание

	стр.
I. Цели и задачи дисциплины	4
II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
IV. Содержание и структура дисциплины (модуля)	7
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	7
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
4.3 Содержание учебного материала	15
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	16
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	19
4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	32
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) а) перечень литературы б) периодические издания в) список авторских методических разработок г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	27
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	29
VII. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем	30

I. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель:

Подготовить студентов к научно-исследовательской, политико-управленческой, консультативной и коммуникативной деятельности на английском языке.

Задачи:

- освоение основных подходов в сфере профессиональной коммуникации на иностранном языке в области политической науки;
- изучение базовых методик профессиональной коммуникации;
- изучение особенностей профессиональной коммуникации на иностранном языке в области политической науки;

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина «Основы профессиональной коммуникации на иностранном языке» относится к обязательной части программы.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Иностранный язык (английский)», «Русский язык и культура речи».

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной.

Основные положения дисциплины «Основы профессиональной коммуникации на иностранном языке» используются в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Мировая политика и международные отношения».

Дисциплина изучается в на 2 курсе 4 семестр и 3 курсе 5 семестр (очное).

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки Политология, профиль «Государственная политика и управление»:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий	<u>Знать:</u> Лексический минимум, необходимый для обмена деловой информацией в устной и письменной формах, чтения и перевода на английском языке; <u>Уметь:</u> Читать и обсуждать специальные тексты политической тематики на основе владения активным и пассивным словарным запасом; <u>Владеть:</u> Базовыми лексическими

		единицами.
	<p>УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>	<p><u>Знать:</u> базовые коммуникативные формулы, необходимые для обмена деловой информацией в устной и письменной формах и участия в межкультурном профессиональном общении на английском языке; <u>Уметь:</u> применять полученные знания при практическом обмене информацией на английском языке; <u>Владеть:</u> навыками сравнительного анализа информации в области политических наук.</p>
	<p>УК-4.3 Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p><u>Знать:</u> содержание работ основных зарубежных теоретиков в области политических наук; <u>Уметь:</u> выбирать стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства. Для этого уметь формулировать собственное обоснованное мнение по вопросам внутренней и внешней политики; <u>Владеть:</u> основами коммуникативной межкультурной компетенции; стилем общения и языком жестов в ситуациях взаимодействия.</p>
<p>ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю</p>	<p>ОПК-1.1 Владеет общенаучной и политологической терминологией</p>	<p><u>Знать:</u> общенаучную и политологическую терминологию на английском языке; <u>Уметь:</u> осуществлять эффективную коммуникацию с использованием общенаучной и политологической терминологией на английском языке; <u>Владеть:</u> навыками использования общенаучной и политологической терминологии на английском языке.</p>
	<p>ОПК-1.2</p>	<p><u>Знать:</u></p>

деятельности	Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языках	особенности комплексного контекста (геополитического, социально-экономического, культурно-гуманитарного); <u>Уметь:</u> применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте <u>Владеть:</u> общенаучной и политической терминологией.
	ОПК-1.3 Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном и иностранном(ых) языках	<u>Знать:</u> как установить контакты в ключевых сферах политической деятельности на английском языке; <u>Уметь:</u> поддерживать контакты в ключевых сферах политической деятельности на английском языке; <u>Владеть:</u> общенаучной и политологической терминологией.
	ОПК-1.4 Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны	<u>Знать:</u> особенности последовательного выстраивания позиции представляемой стороны; <u>Уметь:</u> Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации; <u>Владеть:</u> общенаучной и политологической терминологией.
	ОПК-1.5 Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде	<u>Знать:</u> переговорные технологии и правила медиативного поведения; <u>Уметь:</u> применять переговорные технологии и правила медиативного поведения; <u>Владеть:</u> необходимой для переговоров политологической терминологией.

КСР		2			2									
ИТОГО		108												
3 курс														
5	Тема 5. Политические партии (Political Parties)	16		8		8			24		8		16	
6	Тема 6. Подготовка служебной корреспонденции	13		8		5			18		4		14	
7	Тема 7: Средства массовой информации (Mass Media)	18		10		8			22		6		16	
8	Тема8: Подготовка резюме	14		8		6			21		6		15	
9	Тема 9: Публичные (общественные) отношения (Public relations)	16		8		8			18		4		14	
Итого за 5 семестр		77		42		35			216		50	6	133	27
КСР		4				4								
Контроль		27						27						
ИТОГО		216		74		6	74		216		50	6	133	27

4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	Формируемые компетенции * (индикаторы)
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Политология как наука (Politics as a	Дополнительное чтение: текст по теме. Подготовка	1 неделя	20	Устные ответы на вопросы по теме. Проверка навыков	1. Великова Л.Н. Развитие профессиональных коммуникативных умений на английском языке: практикум / Великова Л.Н.. — Москва: Российская	УК-4.1 УК-4.2

	Science)	аннотации. Выполнение лексико-грамматических заданий			чтения Проверка диалогической речи. Проверка грамматических знаний	таможенная академия, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-9590-1187-1. — Текст: электронный//IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116530.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей 2. Болина М.В. Английский язык для бакалавров. Ч. 1: учебное пособие / Болина М.В.. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 308 с. — ISBN 978-5-4487-0809-1 (ч. 1), 978-5-4487-0810-7. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116760.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. 3. Митрошкина Т.В. Английский язык: полный курс подготовки к централизованному тестированию и экзамену / Митрошкина Т.В. — Минск: Тетралит, 2021. — 496 с. — ISBN 978-985-7171-57-6. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117481.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей 4. Киселева А.М. РПД дисциплины Б1.0.20 Основы профессиональной коммуникации (на иностранном языке). [Электронный ресурс] – Киселева А.М. Воронеж: ВИЭСУ. – 2021. Режим доступа http://www.viesm-vrn/ .	УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2
2	Тема 2. Власть как общественное явление (Power as a Social Phenomenon)	Дополнительное чтение: текст по теме. Подготовка аннотации. Выполнение лексико-грамматических заданий	1 нед еля	18	Устные ответы на вопросы по теме. Проверка навыков чтения Проверка диалогической речи Проверка грамматических знаний	1. Великова Л.Н. Развитие профессиональных коммуникативных умений на английском языке: практикум / Великова Л.Н.. — Москва: Российская таможенная академия, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-9590-1187-1. — Текст : электронный//IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116530.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей 2. Английский язык для международных 2. Ч.1 : учебник для вузов в двух частях / Е.Б. Ястребова [и др.]. — Москва: Аспект Пресс, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-7567-1158-5. — Текст: электронный // IPR	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2

						<p>SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116189.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p> <p>3. Английский язык для международных 2. Ч.2 : учебник для вузов в двух частях / Е.Б. Ястребова [и др.]. — Москва: Аспект Пресс, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-7567-1159-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116190.html (дата обращения: 27.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p> <p>4. Киселева А.М. РПД дисциплины Б1.0.20 Основы профессиональной коммуникации (на иностранном языке). [Электронный ресурс] – Киселева А.М. Воронеж: ВИЭСУ. – 2021. Режим доступа http://www.viesm-vrn/.</p>	
3	Тема3. Что такое демократия? (What is a Democracy?)	Дополнительное чтение: текст по теме. Подготовка аннотации. Выполнение лексико-грамматических заданий	1 неделя	18		<p>1. Великова Л.Н. Развитие профессиональных коммуникативных умений на английском языке: практикум / Великова Л.Н.. — Москва: Российская таможенная академия, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-9590-1187-1. — Текст : электронный//IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116530.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p> <p>2. Болина М.В. Английский язык для бакалавров. Ч. 1: учебное пособие / Болина М.В.. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 308 с. — ISBN 978-5-4487-0809-1 (ч. 1), 978-5-4487-0810-7. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116760.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.</p> <p>3. Митрошкина Т.В. Английский язык: полный курс подготовки к централизованному тестированию и экзамену / Митрошкина Т.В. — Минск: Тетралит, 2021. — 496 с. — ISBN 978-985-7171-57-6. — Текст :</p>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2

						<p>электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117481.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p> <p>4. Киселева А.М. РПД дисциплины Б1.0.20 Основы профессиональной коммуникации (на иностранном языке). [Электронный ресурс] – Киселева А.М. Воронеж: ВИЭСУ. – 2021. Режим доступа http://www.viesm-vrn/.</p>	
4	Тема 4. Избирательная система (Elections)	Дополнительное чтение: текст по теме. Подготовка письменной аннотации. Выполнение лексико-грамматических заданий	1 неделя	18	Устные ответы на вопросы по теме. Проверка навыков чтения и письменной речи. Проверка диалогической речи. Проверка грамматических знаний	<p>1. Великова Л.Н. Развитие профессиональных коммуникативных умений на английском языке: практикум / Великова Л.Н.. — Москва: Российская таможенная академия, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-9590-1187-1. — Текст : электронный//IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116530.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p> <p>2. Болина М.В. Английский язык для бакалавров. Ч. 1: учебное пособие / Болина М.В.. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 308 с. — ISBN 978-5-4487-0809-1 (ч. 1), 978-5-4487-0810-7. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116760.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.</p> <p>3. Митрошкина Т.В. Английский язык: полный курс подготовки к централизованному тестированию и экзамену / Митрошкина Т.В. — Минск: Тетралит, 2021. — 496 с. — ISBN 978-985-7171-57-6. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117481.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p> <p>4. Киселева А.М. РПД дисциплины Б1.0.20 Основы профессиональной коммуникации (на иностранном языке). [Электронный ресурс] – Киселева А.М. Воронеж: ВИЭСУ. – 2021. Режим доступа http://www.viesm-vrn/.</p>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3

5	Тема 5. Политические партии (Political Parties)	Дополнительное чтение: текст по теме. Подготовка письменной аннотации. Выполнение лексико-грамматических заданий		8	Устные ответы на вопросы по теме. Проверка навыков чтения и письменной речи. Проверка диалогической речи. Проверка грамматических знаний	<ol style="list-style-type: none"> 1. Великова Л.Н. Развитие профессиональных коммуникативных умений на английском языке: практикум / Великова Л.Н.. — Москва: Российская таможенная академия, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-9590-1187-1. — Текст : электронный//IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116530.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей. 2. Киселева А.М. РПД дисциплины Б1.0.20 Основы профессиональной коммуникации (на иностранном языке). [Электронный ресурс] – Киселева А.М. Воронеж: ВИЭСУ. – 2021. Режим доступа http://www.viesm-vrn/. 3. Митрошкина Т.В. Английский язык: полный курс подготовки к централизованному тестированию и экзамену / Митрошкина Т.В. — Минск: Тетралит, 2021. — 496 с. — ISBN 978-985-7171-57-6. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117481.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей 	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2
6	Тема 6. Подготовка деловой корреспонденции)	Подготовка служебных писем по заданной теме. Выполнение лексико-грамматических заданий		5	Устные ответы на вопросы по теме. Проверка навыков письменной речи. Проверка грамматических знаний	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дон-Мишель Бод Kindregards: деловая переписка на английском языке / Дон-Мишель Бод. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 320 с. — ISBN 978-5-9614-6530-3. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86726.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей 2. Митрошкина Т.В. Английский язык: полный курс подготовки к централизованному тестированию и экзамену / Митрошкина Т.В. — Минск: Тетралит, 2021. — 496 с. — ISBN 978-985-7171-57-6. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117481.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей 	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
7	Тема 7: Средства массовой	Дополнительное чтение: статья по		8	Устные ответы на вопросы по теме.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Великова Л.Н. Развитие профессиональных коммуникативных умений на английском языке: 	УК-4.1 УК-4.2

	информации (Mass Media)	теме. Подготовка письменной аннотации. Выполнение лексико-грамматических заданий			Проверка навыков чтения и письменной речи. Проверка диалогической речи. Проверка грамматических знаний	<p>практикум / Великова Л.Н.. — Москва: Российская таможенная академия, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-9590-1187-1. — Текст : электронный//IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116530.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.</p> <p>2. РПД дисциплины Б1.0.20 Основы профессиональной коммуникации.</p> <p>3. Митрошкина Т.В. Английский язык: полный курс подготовки к централизованному тестированию и экзамену / Митрошкина Т.В. — Минск: Тетралит, 2021. — 496 с. — ISBN 978-985-7171-57-6. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117481.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>	УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2
8	Тема 8: Подготовка резюме	Подготовка письменного резюме. Рассказ о себе и будущей профессии. Выполнение лексико-грамматических заданий		6	Устные ответы на вопросы по теме. Проверка навыков письменной речи. Проверка грамматических знаний	<p>1. Как писать резюме (CV) на английском языке: образец и инструкция https://englex.ru/how-to-write-a-cv/#:~:text=curriculum%20vitae%.</p> <p>2. Великова Л.Н. Развитие профессиональных коммуникативных умений на английском языке: практикум / Великова Л.Н.. — Москва: Российская таможенная академия, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-9590-1187-1. — Текст : электронный//IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116530.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.</p> <p>3. Киселева А.М. РПД дисциплины Б1.0.20 Основы профессиональной коммуникации (на иностранном языке). [Электронный ресурс] – Киселева А.М. Воронеж: ВИЭСУ. – 2021. Режим доступа http://www.viesm-vrn/.</p>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
9	Тема 9: Публичные отношения (Public relations)	Дополнительное чтение: текст по теме. Подготовка письменной аннотации.		8	Устные ответы на вопросы по теме. Проверка навыков чтения и письменной речи.	<p>1. Великова Л.Н. Развитие профессиональных коммуникативных умений на английском языке: практикум / Великова Л.Н.. — Москва: Российская таможенная академия, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-9590-1187-1. — Текст: электронный//IPR SMART:</p>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2

	Выполнение лексико-грамматических заданий		Проверка диалогической речи. Проверка грамматических знаний	<p>[сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116530.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.</p> <p>2. Киселева А.М. РПД дисциплины Б1.0.20 Основы профессиональной коммуникации (на иностранном языке). [Электронный ресурс] – Киселева А.М. Воронеж: ВИЭСУ. – 2021. Режим доступа http://www.viesm-vrn/.</p> <p>3. Митрошкина Т.В. Английский язык: полный курс подготовки к централизованному тестированию и экзамену / Митрошкина Т.В. — Минск: Тетралит, 2021. — 496 с. — ISBN 978-985-7171-57-6. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117481.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>	ОПК-1.3
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)		74	-		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)		0	-		

4.3. Содержание учебного материала

Тема 1. Политология как наука (Politics as a Science)

Работа с текстом Politics as a Science: чтение, перевод, ответы на вопросы, постановка вопросов. Знание лексики. Знание базовых коммуникативных формул, политической терминологии.

Грамматика:

Повторение времен английского глагола (настоящие и будущие времена). Виды вопросов в английском языке. Постановка вопросов к предложениям. Выполнение упражнений на постановку вопросов.

Тема 2. Власть как общественное явление (Power as a Social Phenomenon)

Работа с текстом Power as a Social Phenomenon: чтение, перевод, ответы на вопросы, постановка вопросов. Знание лексики. Знание базовых коммуникативных формул, политической терминологии.

Грамматика:

Повторение времен английского глагола (прошедшие времена).

Тема 3. Что такое демократия? (What is Democracy?)

Работа с текстом What is Democracy: чтение, перевод, ответы на вопросы, постановка вопросов. Знание лексики. Знание базовых коммуникативных формул, политической терминологии.

Грамматика: Passive Voice. Выполнение грамматических упражнений

Тема 4. Избирательная система (Elections)

Работа с текстом Elections: чтение, перевод, ответы на вопросы, постановка вопросов.

Знание лексики. Знание базовых коммуникативных формул, политической терминологии.

Грамматика: Complex Object, Complex Subject. Выполнение грамматических упражнений

Тема 5: Политические партии (Political Parties)

Работа с текстом Political Parties: чтение, перевод, ответы на вопросы, постановка вопросов. Знание лексики. Знание базовых коммуникативных формул, политической терминологии.

Грамматика: Выполнение упражнений на перевод повествовательных предложений из прямой речи в косвенную.

Тема 6. Подготовка служебной корреспонденции

Деловое письмо на английском языке. Структура делового письма. Вступительные фразы. Завершающие фразы в письме. Знание базовых коммуникативных формул.

Подготовка служебных писем различной тематики.

Тема 7. Средства массовой информации (Mass Media)

Работа с текстом Mass Media: чтение, перевод, ответы на вопросы, постановка вопросов. Знание лексики. Знание базовых коммуникативных формул, политической терминологии.
Грамматика: Выполнение упражнений на перевод прямой речи в косвенную.

Тема 8: Подготовка резюме

Образец резюме. Структура резюме. Знание базовых коммуникативных формул.
Грамматика: упражнения на перевод прямой речи в косвенную (специальные вопросы)

Тема 9: Публичные отношения (Public relations)

Работа с текстом Public relations: чтение, перевод, ответы на вопросы, постановка вопросов. Знание лексики. Знание базовых коммуникативных формул, политической терминологии.

Грамматика: грамматические упражнения по переводу прямой речи в косвенную.
Выполнение грамматических тестов

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции* (индикаторы)
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
	Тема 1 Политология как наука (Politics as a Science)	Развитие навыков чтения		8	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2
	Тема 2. Власть как общественное явление (Power as a Social Phenomenon)	Развитие монологической и диалогической речи		8	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
	Тема3. Что такое демократия? (What is a Democracy?)	Развитие навыков аудирования		8	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4

						ОПК-1.5
	Тема 4. Избирательная система (Elections)	Развитие навыков аудирования, говорения		8	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
	Тема 5. Политические партии (Political Parties)	Развитие навыков говорения		8	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
	Тема 6. Подготовка служебной корреспонденции	Развитие навыков письменной речи		8	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.4 ОПК-1.5
	Тема 7. Средства массовой информации (Mass Media)	Развитие монологической и диалогической речи		10	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
	Тема 8. Подготовка резюме	Развитие навыков письменной речи		8	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
	Тема 9. Публичные отношения	Развитие аудирования, монологической и диалогической речи		8	УК-4 ОПК-1	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции
-------	------	---------	-------------------------	----------------------------------

				(ИДК)
1	Тема 1 Политология как наука (Politics as a Science)	Дополнительное чтение: статья по профилю. Подготовка аннотации. Выполнение лексико-грамматических заданий	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
2	Тема 2. Власть как общественное явление (Power as a Social Phenomenon)	Дополнительное чтение. Выполнение заданий на понимание прочитанного. Выполнение лексико-грамматических заданий	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
3	Тема 3. Что такое демократия? (What is a Democracy?)	Перевод текста по профилю. Подготовка сообщения Выполнение лексико-грамматических заданий	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
4	Тема 4. Политические партии (Political Parties)	Подготовка сообщения и презентации по теме Выполнение лексико-грамматических заданий	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
5	Тема 5. Избирательная система (Elections)	Дополнительное чтение. Выполнение заданий на понимание прочитанного. Выполнение лексико-грамматических заданий	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5
6	Тема 6. Средства массовой информации (Mass Media)	Дополнительное чтение: статья по профилю.	УК-4 ОПК-1	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-1.5

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическим занятиям представляет собой внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, которую они организуют по своему усмотрению, без непосредственного контроля со стороны преподавателя.

Самостоятельная подготовка практическому занятию заключается в изучении конспекта соответствующего материала, чтении соответствующего раздела учебника, использование интернета. Главными задачами этой подготовки обычно являются: - повторение теоретических знаний, усвоенных в рамках аудиторной работы; - расширение и углубление знаний по теме занятия. Знания, полученные в процессе такой самостоятельной работы, являются теоретической базой для выполнения контрольных и проверочных заданий, тестирования или практического задания.

Содержанием подготовки к практическому занятию может быть не только чтение литературы, но и подбор примеров, иллюстративного материала по определенным вопросам, проведение различного рода исследований,

Контроль результатов самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, указанного в учебном плане на аудиторных учебных занятиях по дисциплине и может проходить в письменной, устной или смешанной форме. Результаты контроля самостоятельной работы могут учитываться при осуществлении итогового контроля по дисциплине.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе на английском языке должно представлять собой письменное выражение собственного мнения с элементами рассуждения в рамках определенных преподавателем тем. Темы определяются с учетом уровня владения иностранным языком конкретной группы.

Эссе пишется в формальном (деловом) стиле.

В данном типе эссе требуется выразить свою точку зрения на заданную тему, а так же привести противоположные вашей точки зрения других людей и объяснить, почему вы с ними не согласны. Ваше мнение должно быть четко сформулировано и подкреплено примерами или доказательствами.

Объем эссе 200-250 слов .

В эссе должны активно использоваться конструкции типа «In my opinion», «I think», «I believe»

Необходимо использование вводных слов и конструкций типа “On the one hand, on the other hand”..., слов-связок (Nevertheless, Moreover, Despite...)

Запрещается использование сокращения, типа “I’m”, “they’re” “don’t”, “can’t” (иначе снижается балл за организацию эссе).

Эссе “expressing opinion” имеет строгую структуру, изменение которой при написании работы приводит к снижению балла. Эссе “expressing opinion” состоит из 4-х абзацев:

1) Introduction

Во вступлении необходимо четко сформулировать тему-проблему, указав, что существуют две противоположные точки зрения на проблему (Some people claim that mobile phones are very useful devices while others argue that life could be less stressful without them.) и высказать свое мнение, не используя слишком много личных конструкций.

Однако первое предложение не должно слово в слово повторять заданную тему сочинения. Рекомендуемое окончание первого абзаца: Now I would like to express my point of view on the problem of ...

2) Привести 2-3 аргумента, подтверждающих вашу точку зрения, подкрепляя их примерами или доказательствами.

Во втором абзаце вы должны придерживаться только одной точки зрения, например: Mobile phones in my opinion are very useful devices. Или I consider the mobile phone to be a harmful and useless invention.

Необходимо привести 2-3 аргумента с доказательствами в поддержку собственного мнения

3) Привести противоположные точки зрения (1-2), и объяснить, почему вы с ними не согласны. Пример: However, some people think that mobile phones not only keep you in touch with your relatives and friends but also provide you with a great number of facilities. I can't agree with this statement because...

Ваши контраргументы мнению других людей не должны повторять 2-й абзац.

В заключение эссе необходимо сделать вывод, обратившись к заданной в 1-м параграфе теме, отметить, что существуют разные точки зрения на проблему, а также подтвердить собственную точку зрения.

Например: «There are different points of view on this problem. I think that...» или «Taking everything into consideration, there are two different points of view on this problem. I believe that...»

Фразы, которые желательно использовать в эссе

Вводные фразы

- It is popularly believed that...
- People often claim that...
- Some people argue that...
- A lot of people think that...
- It is often suggested /believed that...

1 абзац

- Many people are in favour of idea that...
- Many people are convinced that...
- Some people are against...

Фразы, выражающие свою точку зрения:

- I would like to explain my point of view on this situation.
- I would like to express my opinion on this problem

Фразы, характеризующие преимущества обсуждаемой проблемы:

- As already stated I'm in favor of... for a number of reasons...
- There are many things to be said in favour of...
- The best/ thing about..... is...

Фразы, перечисляющие точки зрения:

- Firstly, /First of all...
- In the first place
- To start with, / To begin with,
- Secondly, Thirdly, Finally,
- Last but not least

Фразы, добавляющие новые аргументы:

- Furthermore, /Moreover, /What is more

2 абзац

- As well as.... /In addition to this/that...
- Besides, /.....also...
- Not only....., but..... as well.
- Apart from this / that....
-not to mention the fact that
- Some people believe that... however they fail to understand that...
- they fail to consider that...
- they forget that...
- Some people argue that I can not agree with it as ...
- I disagree with this point of view (statement, opinion) because ...

3 абзац

- It has become fashionable for some people to argue that...
- Contrary to what most people believe, I think that...
- As opposed to the above ideas...I believe that...

Выражение личного мнения:

- In my opinion this subject is very controversial
- In my view...
- To my mind...
- To my way of thinking...
- Personally I believe that...
- I feel strongly that...
- It seems to me that...
- As far as I am concerned...

Заключительные фразы:

- In conclusion,
- On the whole,
- To conclude,
- To sum up,
- All in all,
- All things considered
- Finally,
- Lastly,
- Taking everything into account,
- Taking everything in to consideration

**Методические рекомендации по подготовке электронной презентации
на английском языке**

Презентация — это вид коммуникативной деятельности, целью которой является донесение до слушателей структурированной по определенным канонам информации. Учебные презентации в зависимости от цели подразделяются на информативные (informative) и убеждающие (persuasive).

Любая презентация состоит из трёх частей:

- 1) введение;

- 2) основная часть;
- 3) заключение.

Как правильно сформулировать тему презентации?

Для своей презентации в рамках заявленной темы вы должны выбрать предмет высказывания (subject), например «About myself». А затем вы выбираете более узкую подтему (topic) «My future profession», которую вы можете осветить в течение 5-7 минут. Это пример информативной презентации.

Название презентации (the title) может быть выражено и в форме вопроса. Такую презентацию подготовить гораздо проще. Основную трудность здесь представляет составление ключевого вопроса. Надо помнить, что если заголовок выражен через Why-question, вы должны вскрыть причины, а если How-question, вы должны рассказать о способах разрешения той или иной проблемы, и тогда ваша презентация получается ответом на поставленный вами вопрос.

Если вы хотите составить убеждающую (persuasive) презентацию, то вы можете составить общий вопрос и вынести его в заголовок. «Does professional success make you happy?»

Отвечая на этот вопрос положительно или отрицательно, вы приводите аргументы (это и будут части вашей презентации), доказывающие вашу точку зрения.

Что собой представляет введение?

Во введении вы должны:

- a) представиться аудитории (Let me introduce myself. My name is... I am a first year student);
- b) назвать тему своей презентации (The topic of my presentation is... Today I would like to tell you about...);
- c) сформулировать актуальность и цель своей презентации (I have chosen this topic because... The purpose of my presentation is to inform/ to persuade...);
- d) сказать о характере и структуре презентации (The form of my presentation is ... The body of my presentation consists of... parts);
- e) озвучить продолжительность презентации (It will take only 5-7minutesofyourtime);
- f) сформулировать в одном предложении основную идею презентации (thesis statement).

Основная часть, как правило, состоит из 2-4 частей, которые тесно и логически связаны друг с другом.

Как подготовить текст презентации?

1. Подготовительная работа.

- a) Сначала подумайте и определите те подтемы, которые могут составлять содержание этой обширной темы.
- b) Выберите одну подтему, которую вам предстоит раскрыть за 5-7 минут.
- c) Выбранная подтема должна быть интересна для аудитории, и вы должны в ней хорошо разбираться.
- d) Проведите «мозговой штурм» (brain storming), соберите все идеи, которые могут быть интересны, информативно содержательны и необходимы для раскрытия вашей подтемы.

2. Организация написания текста.

- a) Придумайте название вашей презентации. Оно может быть или в форме вопроса (общего или специального), или в форме утверждения.

- b) Название презентации обуславливает её характер.
- c) Сформулируйте основную идею (a thesis statement) вашей презентации, т.е. такое утверждение, которое раскрывает суть всего вашего выступления. Оно должно быть составлено таким образом, чтобы к нему можно было поставить вопросы, и тем самым стимулировать раскрытие подтемы. Ответы на эти вопросы и будут частями вашего выступления.
- d) Каждый параграф основной части начинается с главного предложения (topic sentence), в котором формулируется о ком или о чём пойдет речь в этой части. Ответ на вопрос к topic sentence и составляет содержание каждого параграфа.
- e) Как только вы научитесь формулировать thesis statement и topic sentence, успешность вашей презентации будет гарантирована, так как эти умения помогут сделать вашу презентацию логичной и лаконичной.

Заключение.

Заключение обычно состоит из 2-4 предложений обобщающего характера и обязательно содержит ответ на вопрос, который выносился в название презентации. Если название презентации представлено в виде утверждения, то заключение должно содержать ответы на скрытые вопросы thesis statement. Причем, они не должны повторять текст основной части презентации: для этого рекомендуется использовать прием перефразирования.

Каким должен быть язык текста презентации? Презентация 1 это публичное выступление, поэтому необходимо выбирать языковые средства, которые характерны для устной речи, а именно:

- 1) предложения не должны быть очень длинными;
- 2) если вы берете предложения из текста, то адаптируйте их к устной речи, то есть,
 - a) перефразируйте, сделайте их короче;
 - b) конструкции в пассивном залоге замените на активный;
 - c) не используйте большое количество незнакомых слов.
- 3) Для презентации лучше всего использовать аутентичный английский текст, который содержит уже готовые языковые средства, характерные для английского языка.

При переводе с русского языка на английский вы часто употребляете руссизмы и буквальный перевод, что делает язык вашего выступления неестественным.

Когда текст готов для публичной презентации?

После написания первого варианта просмотрите текст ещё раз, обращая внимание на:

- грамматику;
- выбор слов и выражений;
- на длину предложений;
- логичность и связность его частей;
- плавность перехода от одной части к другой;
- на использование достаточного количества фактов и деталей, иллюстрирующих основные положения вашего высказывания.

Проговорите текст, обращая внимание на произношение новых и трудных слов.

Как сделать презентацию более выразительной?

1. Используйте наглядные средства.

Наиболее эффективным является формат powerpoint.

- a) На первом слайде должно быть название и план презентации.
- b) План презентации состоит из перечисления тех параграфов, которые будут освещаться в основной части презентации. Части выступления должны быть написаны в едином

языковом формате. Например: если первый пункт обозначен в форме инфинитива, то и остальные части должны начинаться с инфинитива.

- c) Весь текстовый материал презентации должен быть структурирован. Слайды предназначены для его иллюстрации. По сути дела — это mind map (план содержания) вашего выступления. Кроме этого, на слайдах вы можете разместить всю фактическую информацию (географические названия, даты и цифры, таблицы и графики), помогая аудитории в полной мере понять ваше выступление.
 - d) Однако не рекомендуется на слайдах размещать большое количество текстового материала (цитаты, ссылки, определения и т.д.), так как это образцы письменной речи, и они не воспринимаются на слух.
 - e) Не забудьте указать источники информации!
2. Применяйте невербальные средства общения (жесты, мимику, голосовые модуляции). Следите за наличием обратной связи с аудиторией (eye contact).
 3. Ваша презентация будет успешной, если вы будете говорить в естественном для вас темпе.

Речевые клише, которые помогут сделать вашу презентацию успешной

1. Introduction

- Good morning, everybody! (ladies and gentlemen).
- Let me introduce myself. My name is.../I am a first year law student.
- The topic of my presentation is.../Today I would like to tell you about...
- I have chosen this topic because..., / The purpose of my presentation is to inform/ to persuade...
- The form of my presentation is .../The body of my presentation consists of... parts.
- It will take only 5-7minutes of your time.

2. Body

- First,
I have divided my presentation into 2-3 parts.
- Then...
– After that I'd like to move on to...
– Next I'd like to move on to...
|– Finally I'd like to move on to...

3. Conclusion

- Let us summarize briefly what we have looked at.
- Let us briefly summarize the main issues.
- In conclusion I want to say.
- That is the end of my presentation.
- Thank you for your listening/attention.

4. Inviting questions

- You are welcome with your questions.
- I am ready to answer any of your questions.
- Could you repeat your question?
- I am sorry, but I didn't follow your question.
- If there are no more questions thank you again for your attention.

Методические рекомендации по подготовке к устному ответу:

- повторение и изучение грамматического материала;

- выполнение лексико-грамматических упражнений;
- оценка своей подготовленности путем ответов на вопросы для самопроверки и письменное фиксирование ответов;
- работа со словарем.

Подготовка к монологу:

- выбор или получение темы для монологического высказывания;
- составление плана монолога;
- самостоятельное продуктивное чтение или аудирование текстов для поиска необходимой информации с использованием разнообразной справочной литературы;
- самостоятельный разбор и анализ полученных фрагментов;
- составление логически связного сообщения по плану;
- выражение собственного отношения к рассмотренной проблеме.

Методические указания по подготовке к тестированию

В современном образовательном процессе тестирование как форма оценки знаний занимает важное место и требует серьезного к себе отношения.

При подготовке к тестированию прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу. Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытайтесь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах. Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться. На многие вопросы можно быстрее ответить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на вероятном варианте.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что Вы забудете о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будете надеяться на удачу. При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала.

Порядок и методические указания к написанию контрольной работы

Цель написания контрольной работы – углубленное изучение избранной проблемы, творческое освоение научной литературы, а также овладение навыками исследования и логического письменного изложения проблемы. Контрольную работу рекомендуется писать по плану-конспекту: содержание (план), введение, в котором определяются цель и задачи контрольной работы; содержание темы; заключение (или общие выводы); список литературы, изученный автором в процессе работы над контрольной работой.

Основное содержание темы должно представлять собой самостоятельно выполненное исследование или обобщение имеющейся литературы по проблеме, заявленной в названии контрольной работы.

В контрольной работе недопустимо изложение материала учебной и методической литературы. Теоретические идеи, пересказанные своими словами, мысли других авторов и цитаты должны иметь указания на источник (ссылки в общепринятом порядке). Основной текст (без введения, заключения и списка литературы) по объему должен занимать не менее 10 печатных страниц.

Контрольная работа должна иметь стандартный научный аппарат, при цитировании необходимы ссылки на теоретические и эмпирические источники. Работа должна быть иллюстрирована таблицами, рисунками, диаграммами и т.д.

Заключение содержит выводы по полученным в ходе исследования результатам, положительные и отрицательные тенденции в развитии предприятия по изучаемой проблеме; перечень рекомендаций и условия их реализации.

Список используемой литературы содержит источники по теме исследования в области действующего законодательства, трудов авторитетных ученых, новейших публикаций в периодической печати и другие источники, которыми студент пользовался при написании контрольной работы.

Требования к оформлению контрольной работы

Оформление контрольной работы должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с Поправками)», ГОСТР 7.0-100-2018. «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

Работа должна быть выполнена на белой бумаге формата А4. Текст контрольной работы должен быть выполнен на компьютере с 1,5 межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом TimesNewRomanСуг, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа – 1,25 см. Текст контрольной работы следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое – 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Заголовки структурных элементов работы следует располагать с абзаца без точки в конце и писать строчными буквами, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двойному интервалу.

Каждый вопрос следует начинать с новой страницы. После заголовка текст пишут с абзацного отступа. Иллюстрации (графики, схемы, рисунки, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки по тексту работы. Приводимые в работе сведения из литературных источников (цифровые данные, цитаты, общие выводы и положения, мнения авторов) должны иметь точные ссылки на источник информации.

Ссылка указывает порядковый номер этого источника по списку использованных источников и страницу (например, [45, с. 102]). Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...в вопросе 2», «... в формуле (2)», «... на рисунке 8», «... в приложении А». Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в первом верхнем углу слова «Приложение» с порядковым буквенным номером А, Б, В и т.д. без знака «№».

По каждому использованному источнику должна быть полная информация. Сведения о книге: фамилия и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц в книге. Сведения о статье: фамилия и инициалы авторов, заглавие статьи, наименование журнала (газеты или другое издание), наименование серии (если есть), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен проводится в заданный срок, согласно календарному учебному графику. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценки, выставляемые по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационный билет включает в себя два вопроса. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения студентов накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Для прохождения экзамена студенту необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности. Для составления плана и конспекта ответа экзаменуемые обеспечиваются проштампованными листами бумаги. На подготовку билета отводится 30 минут.

С целью уточнения оценки экзаменатор может задать не более одного-двух дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований рабочей программы. Под дополнительным вопросом подразумевается вопрос, не связанный с тематикой вопросов билета. Дополнительный вопрос, также как и основные вопросы билета, требует развернутого ответа. Кроме того, преподаватель может задать ряд уточняющих и наводящих вопросов, связанных с тематикой основных вопросов билета. Число уточняющих и наводящих вопросов не ограничено.

Ответ на экзаменационный вопрос должен быть содержательным, четко структурированным, доказательным и аргументированным. Студент имеет право придерживаться любой из имеющихся в учебной и научной литературе точек зрения, однако при этом он обязан показать знание фактического материала по рассматриваемому вопросу и умение отстаивать свою позицию. Для правильного построения ответа студенту рекомендуется составить письменный план ответа и опирающийся на него краткий конспект.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Перечень литературы

а) основная литература:

1. Английский язык для международных 2. Ч.1 : учебник для вузов в двух частях / Е.Б. Ястребова [и др.]. — Москва: Аспект Пресс, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-7567-1158-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116189.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Английский язык для международных 2. Ч.2 : учебник для вузов в двух частях / Е.Б. Ястребова [и др.]. — Москва: Аспект Пресс, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-7567-1159-2. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116190.html> (дата обращения: 27.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Великова Л.Н. Развитие профессиональных коммуникативных умений на английском языке: практикум / Великова Л.Н.. — Москва: Российская таможенная академия, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-9590-1187-1. — Текст : электронный//IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116530.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) Дополнительная литература:

1. Коноваленко Ж.Ф. Язык общения: английский для успешной коммуникации / Коноваленко Ж.Ф. — Санкт-Петербург : КАРО, 2009. — 192 с. — ISBN 978-5-9925-0327-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/19442.html>). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Митякина О.В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс: учебное пособие для студентов всех форм обучения / Митякина О.В., Шерина И.В.. — Кемерово : Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 90 с. — ISBN 978-5-89289-856-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61258.html>). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Киселева А.М. Рабочая программа по дисциплине «Основы профессиональной коммуникации на иностранном языке (английский)» [Электронный ресурс] – Киселева А.М. Воронеж: ВИЭСУ. – 2021. Режим доступа <http://www.viesm-vrn/>.

в) список авторских методических разработок:

1. Русинова Е.И. Рабочая тетрадь студента: методическое пособие. – Воронеж: а. ВИЭСУ, 2003
2. Спиридонова С.В. Английский язык. Методическое пособие по выполнению контрольных работ для студентов заочной формы обучения: Учебное пособие – Воронеж, 2000.

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

Онлайн-словари, переводчики, тезаурусы
 Онлайн-переводчики «ПРОМТ»
<http://www.translate.ru> Онлайн-словари «Мультилекс»
<http://www.multitran.ru> Онлайн-словари ABBY Lingvo
<http://www.abbyyonline.ru> Онлайн-словари на портале «Рамблер»
<http://www.gambler.ru/dict> Служба «Яндекс.Словари»
<http://slovari.yandex.ru> Cambridge Dictionaries Online
<http://dictionary.cambridge.org> Dictionary.com: онлайн-словари и переводчики
<http://dictionary.reference.com> TheFreeDictionary.com: онлайн-словари и переводчики
<http://www.thefreedictionary.com> YourDictionary.com: онлайн-словари и переводчики
<http://www.yourdictionary.com> Webster's Online Dictionary
<http://www.websters-online-dictionary.org>
<http://www.englishforkids.ru> Английский язык: материалы для изучающих английский язык
<http://www.schoolenglish.ru> Газета «English» для тех, кто преподает и изучает английский язык

ЯЗЫК

<http://eng.1september.ru> Образовательный проект FluentEnglish
<http://englishteachers.ru> Проект ABC-Online: Изучение английского языка
<http://abc-english-grammar.com> Проект Audio-Class — языки со звуком
<http://www.bilingual.ru> Проект EnglishforBusiness: деловой английский
<http://www.englishforbusiness.ru> Проект NativeEnglish: Изучение английского языка
<http://www.4flaga.ru> Раздел для изучающих американский вариант английского языка: новости, тематическая лексика, документальные передачи
<http://www.voanews.com/specialenglish/index.cfm> Аудирование, обучение лексике

<http://www.listen-to-english.com> Аудио-видеофайлы для изучающих английский язык
<http://www.onestopenglish.com> Аудиокниги
<http://www.kindersite.org/Directory/DirectoryFrame.htm> Обучение аудированию:
 упражнения, тесты для разных уровней
<http://www.readingrockets.org/teaching> Тексты для чтения
www.amusingfacts.com Сборник текстов для чтения по английскому языку
<http://read-english.narod.ru> Ресурсы для обучения чтению, письму, аудированию,
 говорению
<http://www.eslgold.com> Аутентичный материал для чтения: тексты, статьи, новости
<http://www.splcenter.org> Развитие навыков письменной речи
<http://www.eslgold.com/writing.html>

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для обеспечения освоения студентами дисциплины институт располагает следующей материально-технической базой:

Практические занятия, групповые консультации могут проводиться в аудиториях, оснащенных стационарным и переносным демонстрационным оборудованием, учебно-наглядными пособиями, которые обеспечивают тематические иллюстрации, соответствующие учебной программе дисциплины, согласно расписанию.

Проведение текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации, процедура которых требует использования компьютерной техники, баз данных электронной информационно-образовательной среды Института, а также организацию самостоятельной работы обучающихся можно проводить в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченных доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Выбор конкретной аудитории в зависимости от вида учебных занятий осуществляется согласно расписанию учебных занятий.

Для проведения занятий всех видов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена специализированная аудитория.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Кабинет иностранного языка (лингвонная лаборатория) №302 (3 этаж)	Доска передвижная 6 ноутбуков Acer TravelMate 2490, 6 наушников с микрофонами, Локальная сеть, Интернет 24 посадочных места, Бумбокс Hyundai	ОС Windows XP Prof. (предустановленная), Microsoft® Office 2010 Russian. Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) Переводчик Qtranslate (бесплатно)
Учебная аудитория / компьютерный класс №204 / (2 этаж)	Кодоскоп "Seha", экран настенный рулонный "Screenmedia", 10 ноутбуков Asus X502C, 1 стационарный компьютер, локальная сеть, выход в Интернет, доска настенная, принтер HP Laser Jet P1102,	Windows 8 (предустановленная ос) LibreOffice 5.0 Лицензия GNU LGPL Windows 7 prof. Лицензия 49049117. Office 2010 Russian Academic Лицензия 49049117. NetPolice Pro лицензия 90414382

	сканер Canon Lide 90, 36 посадочных мест.	
--	----------------------------------------------	--

VII. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе лекционных, семинарских и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет и к электронной почте. Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
2. Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power-Point»). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
3. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
4. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «ВИЭСУ».
5. Электронная Библиотека «Irg-books». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

Лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы

Windows XPProfessional	лицензия
Windows10 Pro	лицензия
MS Office 2010	лицензия
MS Office 2013	лицензия
MS Office 2016	лицензия
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	договор
Справочно-правовая система "Гарант"	договор