

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «30» апреля 2020 г. № 8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 Иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий)

Квалификация: магистр

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Организация и управление в здравоохранении

форма обучения: заочная

Год набора - 2021

Барнаул, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.фил.н., доцент, доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин А.В. Пыриков

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к. с.-х. н. Р.М. Лысенко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	6
5. Методические материалы по освоению дисциплины	20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	23
6.1. Основная литература	23
6.2. Дополнительная литература	24
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	24
6.4. Интернет-ресурсы	24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.08 «Иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК ОС-4.1	Способен осуществлять коммуникативное взаимодействие на русском и иностранном языках в профессиональной и академической среде
ПКр-6	Способен осуществлять оптимизацию деловых процессов, организовывать документооборот и деловую переписку с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке и/или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	ПКр-6.1	Способен оптимизировать деловые процессы в организации, используя информационно-телекоммуникационные технологии при организации документооборота, в том числе на иностранных языках

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.1	на уровне знаний: необходимый словарный запас на иностранном языке и грамматику иностранного языка; на уровне умений: общаться на иностранном языке в объеме необходимом для ведения научной переписки, подготовки научных статей и докладов, устного общения с зарубежными коллегами на уровне навыков: использовать иностранный

		язык в межличностном общении и профессиональной деятельности
	ПКр-6.1	на уровне знаний: - знание языковых и узусных норм стилистически разных видов сообщения на иностранном языке - знание правил построения стилистически разных видов устных и письменных сообщений на иностранном языке на уровне умений: - отличать стилистически разные виды устных и письменных сообщений на иностранном языке; - знание профессиональной терминологии и правил ее использования в рамках соответствующей коммуникативной ситуации на уровне навыков: владеет иностранным языком в целях осуществления деловой переписки с гражданами и внешними организациями

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы: 72 а.ч. (54 академических часа), из них контактная работа 8а.ч., включающая практические занятия в объеме 8 а.ч. (6 астрономических часов).

Объем самостоятельной работы обучающегося составляет 60а.ч. (45 астрономических часов), промежуточная аттестация (зачет) 4а.ч. (3 астрономических часа).

Дисциплина Б1.В.08 «Иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий)» изучается на 1 курсе в первом и втором семестре.

Дисциплина Б1.В.08 «Иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий)» относится к базовой части образовательной программы, учебного плана.

3. Содержание и структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
1	Staatenund Systeme	18			2	16	О, КР
2	Arbeitssuche und Bewerbung	18			2	16	О, ДВ
3	Geschäftskommunika tion	16			2	14	КР, ДП
4	Management	16			2	14	Э
Промежуточная		4					3

аттестация						
Всего:	72			8	60	4

Примечание: формы текущего контроля – опрос (О), контрольные работы (КР), доклады-презентации (ДП), диалогическое высказывание (ДВ), эссе (Э).

Содержание дисциплины

Тема 1. Staatenund Systeme
Gesetz und Verfassung Politisches System Regierung Staats- und Stadtverwaltung.
Тема 2. Arbeitssuche und Bewerbung
Arbeitsmodellen: Pro und Contra Bewerbungsschreiben Vorstellungsgespräch.
Тема 3. Geschäftskommunikation
Unterhandlung Konferenz Präsentationstechnik E-mails Geschäftsbriefe.
Тема 4. Management
Betriebe und Unternehmen Funktionen und Aufgabeneines Managers.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 «Иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Staatenund Systeme	О, КР
Тема 2. Arbeitssuche und Bewerbung	О, ДВ
Тема 3. Geschäftskommunikation	КР, ДП
Тема 4. Management	Э

Зачет проводится в форме устного собеседования по вопросам, связанным с научной работой магистранта, монологического высказывания по одной из изученных тем и реферативного перевода научной статьи по теме научного исследования.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Оценочные средства по теме 1

Оценочное средство «Опрос»

Was ist ein Gesetz?
Was ist die Verfassung?
Was ist der Unterschied zwischen einer Verfassung, dem Gesetz
Politisches System Deutschlands
Politisches System Russlands
Regierung
Staats- und Stadtverwaltung

Оценочное средство «Контрольная работа»

1. Сделайте письменный перевод текста:

Das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland

Am 8. Mai 1949 verabschiedete der Parlamentarische Rat mit 53 gegen 12 Stimmen das "Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland". Am 25. Mai 1949 trat das Grundgesetz in Kraft. Das Grundgesetz regelt die rechtliche und politische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland. Es besteht aus 11 Abschnitten. An erster Stelle des Grundgesetzes steht das Grundrechtskatalog. Der 1. Abschnitt enthält die Grundrechte der Staatsbürger. Der 2. Abschnitt verankert allgemeine Grundsätze über die Staatsform und die Funktionen von Bund und Ländern. Die Abschnitte 3 bis 6 behandeln die Fragen der Arbeit des Bundestages, des Bundesrates Bundesregierung. Abschnitt 7 legt die Fragen der Gesetzgebung fest. Abschnitt 8 behandelt die Ausführung der Bundesgesetze und die Bundesverwaltung, Abschnitt 8a – die Gemeinschaftsaufgaben. Abschnitt 9 umfasst die Rechtsprechung, Abschnitt 10 – das Finanzwesen. Abschnitt 10a behandelt die Fragen der Verteidigung. Im Abschnitt 11 sind Übergangs- und Schlussbestimmungen enthalten. Das Grundgesetz kann nur mit der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Bundestages (Parlament) und zwei Dritteln der Stimmen des Bundesrates (Länderkammer) geändert werden. Einige Bestimmungen des Grundgesetzes darf man nicht ändern. Zu diesen Verfassungsgrundsätzen gehören die bundesstaatliche Ordnung, die Gewaltenteilung, die Prinzipien der Demokratie, des Rechts- und Sozialstaates. Unantastbar sind auch das Prinzip der Achtung der Würde des Menschen sowie die grundrechtlichen Gleichheits- und Freiheitsrechte.

2. Ответьте на вопросы к тексту:

1. Wann trat das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland in Kraft?

2. Wieviel Abschnitten hat das Grundgesetz?

3. Auf welche Weise können die Änderungen des Grundgesetzes erfolgen?

4. Welche Prinzipien des Grundgesetzes sollen unverändert bleiben?

3. Напишите неопределенную форму глагола, от которого образованы следующие причастия. Словосочетания переведите на русский язык.

Der fragende Student, das unterschriebene Protokoll, die versprochene Hilfe, der vernehmende Kriminalist, die ermittelten Täter, der fahrende Wagen, die vernichtende Kraft, die gewährleisteten Rechte.

4. В следующих предложениях подчеркните обособленные причастные обороты и переведите предложения на русский язык.

1. Die neuen Untersuchungsmethoden anwendend, können wir diese Straftat schneller aufklären.

2. In Moskau angekommen, begab ich mich sofort zum Roten Platz.

3. Das Gesetz über die Friedensrichter ausarbeitend, sollten die Rechtswissenschaftler viele komplizierte Probleme lösen.

4. An Tatsachen geprüft und bestätigt, darf dieses Problem als gelöst betrachtet werden.

5. Поставьте в Passiv следующие предложения; в полученных предложениях подчеркните сказуемое, определите, в каком времени оно стоит. Переведите предложения на русский язык.

1. Der Kraftfahrer hat den Fußgänger überfahren.

2. Man sucht Zeugen.

3. Wir können Ihren Auftrag nicht erfüllen.

4. Bei ihnen wird man die Konferenzen sorgfältig vor.

6. Образуйте предложения из следующих слов и словосочетаний. Употребите глагол в пассивной форме и указанном в скобках времени.

1. Die Ausstellung, in zwei Monaten, seiner Bilder, eröffnen (Futurum).

2. Das größte Stadion, vor vier Monaten, in unserer Stadt, bauen (Präteritum).

3. Der Täter, vom Kriminalbeamten des Betrugs, bezichtigen (Präsens).

4. Die Karten, schnell, für das heutige Konzert, ausverkaufen (Perfekt).

5. Dabei, die Spurenverursacher, feststellen (Plusquamperfekt).

7. Соедините предложения, образуя сложноподчиненное предложение. Используйте подходящие по смыслу союзы и союзные слова: wo, so...dass, wohin. Полученные предложения переведите на русский язык.

1. Das Auto fuhr schnell; wir kamen noch zurzeit.
2. Die Vögel fliegen im Herbst dahin; es ist warm.
3. Das Museum hat große Kunstschatze; sehr viele Ausländer wollen es besuchen.
4. Wir liefen dahin; wir hörten einen Schrei.

8. Переведите предложения на русский язык, обращая внимание на многозначность предлогов.

1. Die Studenten haben heute eine Vorlesung in Kriminalistik.
2. Sie gingen den Bahnsteig entlang.
3. Mit großem Interesse verfolge ich diese Untersuchung.
4. Ohne deine Unterstützung kann ich das nicht schaffen.
5. Beim Einbruch soll man darüber sofort die Miliz benachrichtigen.
6. Wir saßen um den Tisch und diskutierten.

9. Укажите, от каких прилагательных образованы следующие глаголы. Прилагательные и глаголы переведите на русский язык. Befreien, verstärken, verhärten, erleichtern, verarmen, erschweren, vergrößern.

10. Переведите предложения на немецкий язык.
1. Закон был принят парламентом.
2. Ежегодно в нашем городе строятся много красивых домов.
3. Это преступление раскрыто.
4. Написав задание, я проверил его два раза.
5. Без Вас мы не начнем расследование.
6. Я познакомился с ней через своего друга.

Оценочные средства по теме 2

Оценочное средство «Опрос»

1. Wie heißen Sie?
2. Wie ist Ihr Familienstand?
3. Welche Ausbildung haben Sie?
4. Warum haben Sie diesen Beruf gewählt?
5. Welche Lehrfächer haben Sie studiert?
6. Arbeiten Sie?
7. Wo und als was arbeiten Sie?
8. Was für eine Firma ist Ihr Unternehmen?
9. In welcher Branche / in welchen Branchen ist es tätig?
10. Wie hoch war der Umsatz vom vergangenen Jahr?
11. Welche Umsatzperspektiven haben Sie in diesem Jahr?
12. Ist Ihr Unternehmen groß, mittelgroß oder klein?

Оценочное средство «Диалогическое высказывание»

Тема диалогического высказывания: Vorstellungsgespräch

Оценочные средства по теме 3

Оценочное средство «Контрольная работа»

1. Составьте из перемешанных отрывков заявление о приеме на работу и переведите его.

Учтите, что любое деловое письмо строится по следующему принципу:

1. Briefkopf
2. Anschrift des Empfängers
3. Datum
4. Betreff
5. Anrede (durch ein Komma von dem Haupttext getrennt)
6. Brieftext
7. Schlussformel
8. Unterschrift
9. Anlagevermerk

1. Bewerbung als Abteilungsleiter

2. Karl Exmer

3. Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit. Für eventuelle Rückfragen stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung. Mit freundlichen Grüßen

4. Karl Exmer

Tübinger Str.7

73732 Esslingen

5. aufgrund Ihrer Anzeige im "Sonntag" vom 12. November bewerbe ich mich um die Stellung als Abteilungsleiter. Wie mein Lebenslauf zeigt, habe ich die notwendige Ausbildung und Berufserfahrung. Mein jetziger Arbeitgeber ist über meine Bewerbung informiert. Ich strebe deshalb einen Wechsel an, weil ich in meinem gegenwärtigen Arbeitsbereich keine Aufstiegsmöglichkeiten habe.

6. Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen

7. Sehr geehrte Damen und Herren,

8. Firma Rasant, GmbH

Esslinger Str.62

72622 Stuttgart

9. 15. November 20.. .

2. Переведите следующее приглашение и напишите на него ответ на немецком языке:

Sehr geehrter Herr Professor Dr. Gorin,

hiermit informieren wir Sie, dass in Düsseldorf vom 12.12.20.. bis 16.12.20.. die Internationale Ausstellung "Informationssysteme" stattfinden wird.

Wir würden sehr froh sein, Sie an unserem Stand in der Halle 5 begrüßen zu können. Wenn der Termin Ihnen passt, werden wir Sie am Mittwoch gegen 15 Uhr erwarten. Bei dieser Gelegenheit würden wir gern unsere weitere Zusammenarbeit besprechen.

Wir sind sehr an Ihrem Besuch interessiert. Bitte informieren sie uns über Ihre Entscheidung.

Mit freundlichen Grüßen

Otto Braun

Geschäftsführer

Уважаемый господин Браун,
большое спасибо за приглашение.

В Дюссельдорф я прилечу 14 декабря и непременно посетю на выставке Ваш стенд. Мне тоже очень хотелось бы обсудить с Вами перспективы дальнейшей совместной исследовательской работы.

Я был бы Вам очень признателен, если бы Вы предоставили нам информацию о Вашей новой программе ND 234. Заранее благодарю Вас.

С наилучшими пожеланиями

Д-р Горин

руководитель научно-исследовательского отдела.

3. Переведите:

1. Я хотел бы заказать один билет в Гамбург.
2. Вы заказали одноместный номер с кондиционером?
3. Я плохо Вас слышу. Г-на Майера нет на месте, он на переговорах. Позвоните, пожалуйста, через час. Может быть, ему что-нибудь передать?
4. Поздравляю Вас с днем рождения и желаю всего самого хорошего.

4. Вставьте в текст письма следующие слова

Wählen, User-Service, Internetzugangs, Hotline, Anmeldung, Zugangsdaten, rufen

Sehr geehrter Herr McLaren,

für die Bestellung Ihres (1) über „WebNet Online“ möchten wir uns herzlich bedanken. Wir haben Sie mit folgenden (2) registriert:

Benutzername: Longo

Passwort: onrep8424

E-Mail-Name: Longo@webnet.com

Nach der (3) können Sie Ihren E-Mail-Namen und Ihr Passwort jederzeit ändern. (4) Sie sich dazu bei „WebNet Online“ ein und (5) Sie folgenden Seite auf:

<http://www.webnet.com/online-service>

Für weitere Fragen steht Ihnen unsere Technische (6) unter der Nummer 0170-7890235 (10 Cent pro Minute) zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

WebNet Online

..... (7)

5. Переведите диалог на немецкий язык.

A: ADHGraphics. Чем могу помочь?

B: Здравствуйте, могу я поговорить с Марком Хортоном?

A: Одну минуту....К сожалению, его линия сейчас занята. Вы можете подождать или попросить его перезвонить Вам позже?

B: Попросите его перезвонить Марку Спенсеру из «Джек Трэвел». Это по поводу его заказа.

A: Да, конечно. У него есть Ваш номер телефона?

B: Я думаю, да. Но на всякий случай запишите, пожалуйста: 222-000-222-000

A: Хорошо, давайте проверим: 222-000-222-000, Марк Спенсер из «Джек Трэвел».

B: Все правильно.

A: Я передам ему, как только он освободится.

B: Спасибо, досвиданья.

6. Ergänzen Sie die fehlenden Wörter in den folgenden Ausschnitten aus einer Unternehmenspräsentation. Bei Bedarf hilft Ihnen die nebenstehende Wortliste.

Aufenthalt, der Jahresumsatz, Geschäftsführung, Rundgang, Forschungsabteilung, das Säulendiagramm, vorstellen, erläutern, sich gliedern, zunehmen, zuständig, anschließend, erkennbar

Guten Tag, meine Damen und Herren! Im Namen der ... möchte ich Sie herzlich bei der Firma Stockhausen willkommen

heißen. Mein Name ist Charlotte Braun, und ich bin hier ... für die Öffentlichkeitsarbeit.

Ich werde Ihnen jetzt unser Unternehmen Als Erstes sage ich Ihnen etwas über die Firmengeschichte, die Organisationsform und die verschiedenen Unternehmensbereiche, dann etwas über die Produkte und zuletzt... ich Ihnen unser Vertriebssystem. ... machen wir einen... durch die Produktionsanlagen.

Das Unternehmen wurde 1909 gegründet. Die Aktiengesellschaft ... in drei selbstständige Unternehmensbereiche. Zurzeit haben wir etwa 11000 Beschäftigte, davon 1400 im Ausland. ... betrug 2002 weltweit zirka 3,2 Millionen €. Das war alles zum Thema Investitionen. Und nun noch etwas zu unserer Wie ich schon am Anfang erwähnte, haben unsere Entwicklungsausgaben ständig

Auf dieser Folie sehen Sie die Entwicklung der Mitarbeiterzahl in den letzten fünf Jahren zeigt, dass die Zahlen bis 2000 kontinuierlich gestiegen sind. Seit 2001 ist eine abnehmende Tendenz

Ich bin mit meinen Ausführungen jetzt am Ende. Wenn Sie noch Fragen haben, bin ich gern bereit, sie zu beantworten. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit. Wir haben uns über Ihren Besuch sehr gefreut und wünschen Ihnen noch einen angenehmen ... hier in Essen.

7. Was würden Sie sagen?

a) Sie wollen Ihre Präsentation beginnen und bitten die versammelten Besucher um Aufmerksamkeit.

b) Sie begrüßen die Gäste im Namen Ihres Unternehmens.

c) Sie stellen sich und Ihre Funktionen vor.

d) Sie geben einen Überblick über die Gliederung Ihrer Firmenpräsentation (Geschichte, Organisation und Aktivitäten des Unternehmens, Produkte, Rundgang durch die Produktionsanlagen).

e) Sie beginnen mit dem Thema Firmengeschichte.

f) Sie schließen das Thema Organisation ab und gehen zum Thema Aktivitäten über.

g) Sie beginnen einen kurzen Exkurs über ein Investitionsprojekt in Neuguinea,

h) Sie machen die Zuhörer auf eine Folie aufmerksam, auf der die Entwicklung der Beschäftigtenzahl dargestellt ist.

i) Sie weisen zum Schluss auf die Umsatzsteigerung von 30% im Inland hin.

j) Sie bedanken sich bei den Zuhörern fürs Zuhören und bieten an, Fragen zu beantworten.

Оценочное средство «Доклад-презентация»

Тема доклада-презентации: Meine wissenschaftliche Masterarbeit

Оценочное средство «Эссе» по теме 4

Тема эссе: Welche Fähigkeiten Führungskräfte erfolgreich machen

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК ОС-4.1	Способен осуществлять коммуникативное взаимодействие на русском и иностранном языках в профессиональной и академической среде
ПКр-6	Способен осуществлять оптимизацию деловых процессов, организовывать документооборот и деловую переписку с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке и/или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	ПКр-6.1	Способен оптимизировать деловые процессы в организации, используя информационно-телекоммуникационные технологии при организации документооборота, в том числе на иностранных языках

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1	Владеет коммуникативно-речевые умениями и навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, в том числе на иностранном языке с соблюдением норм произношения, грамматики и речевого этикета делового общения	Способен свободно выбирать языковые средства, использовать их в речи, согласно правилам построения речи в иностранном языке, способен ответить на аргументацию собеседника без допущения речевых ошибок, которые мешают пониманию основной идеи того или иного высказывания

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКр-6.1	Владеет информационно-телекоммуникационными технологиями в целях документационного обеспечения управления и организации электронного документооборота Владеет иностранным языком в целях осуществления деловой переписки с гражданами и внешними организациями	Способен продемонстрировать знание основных технологий управления в рамках профессиональной деятельности

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде зачёта на 1 курсе.

Задания к зачету

1. Реферативный перевод научной статьи по теме научного исследования магистранта.

2. Собеседование на английском языке по вопросам, связанным с научной работой магистранта.

3. Монологическое высказывание по теме.

Темы монологического высказывания:

Politisches System

Staats- und Stadtverwaltung

Geschäftskommunikation

Management

Mein zukünftiger Beruf

Шкала оценивания

Описание шкалы	Оценка (по 2-балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач	зачтено

<p>Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения</p>	
<p>Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач</p>	
<p>Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме</p>	не зачтено

Критерии оценки контрольной работы

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
3. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).
4. Использование литературных источников.
5. Культура письменного изложения материала.
6. Культура оформления материалов работы.

Контрольные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС.

Оценивание контрольной работы

Контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Критерии оценки устного опроса

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

Критерии оценки эссе

Критерии могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы, при этом общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерий	Требования
Знание и понимание теоретического материала.	<ul style="list-style-type: none"> - определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы.
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; - диапазон используемого информационного пространства (магистрант использует большое количество различных источников информации); - обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; - дает личную оценку проблеме;
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> - ясность и четкость изложения; - логика структурирования доказательств - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка; - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> - работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; - соответствие формальным требованиям.

Оценивание эссе:

Эссе оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/не зачтено).

Критерии оценки диалогического высказывания

Показатель	5	4	3	2
------------	---	---	---	---

Содержание	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.	Задание не выполнено: цель общения не достигнута.
Взаимодействие	Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу, в случае сбоя.	В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.	Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.	Не может поддерживать беседу.
Лексика	Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.	Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.

Грамматика	использует грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.	Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи.
Произношение	Артикуляцию говорящего легко понять; Темп речи нормальный; Звучание достаточно громкое; Интонирование верно; Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.	Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.	В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.	Речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения отдельных звуков.

Критерии оценки Доклада с презентацией

Баллы: 0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично	Итоговая оценка
Требования	
Структура и содержание (до 12 баллов)	
логичность структуры доклада	
оформлены ссылки на все использованные источники	
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)	
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме доклада	
Текст на слайдах(до 6 баллов)	
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений	
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.	
Наглядность(до 9 баллов)	
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания	
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением	
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)	
Дизайн и настройка(до 9 баллов)	
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию	

содержания	
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	
презентация не перегружена эффектами	
Требования к выступлению (до 9 баллов)	
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи	
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней	
Общее количество баллов	
Оценка	

Оценивание докладов - презентаций

Количество баллов	0-29	15-29	30-39	40-45
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Критерии оценки монологического высказывания

Оценка	5	4	3	2
Содержание	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.	Задание не выполнено: цель общения не достигнута.

Лексика	Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.	Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.
Грамматика	Использует грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.	Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи.
Произношение	Артикуляцию говорящего легко понять; Темп речи нормальный; Звучание достаточно громкое; Интонирование верно; Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.	Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.	В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.	Речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения отдельных звуков.

Критерии оценки реферативного перевода статьи

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- степень полноты и точности понимания извлеченной из текста основной информации;
- умение следовать схеме реферативного изложения статьи
- правильная передача тематической структуры оригинала;

- правильная передача смысла текста оригинала;
- отсутствие нарушений нормативно-языкового плана;
- грамотность речи.

Оценивание реферативного перевода статьи

Оценка «отлично» ставится, если экзаменуемый демонстрирует умение следовать схеме реферативного изложения статьи, логически и грамотно передавать содержание прочитанного, обобщать и выделять главное. Допускаются отдельные незначительные ошибки, не нарушающие логику изложения.

Оценка «хорошо» ставится, если экзаменуемый демонстрирует умение следовать схеме реферативного изложения статьи выделять главное, логически передать содержание прочитанного, но допускает грамматические ошибки, не нарушающие логику изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если экзаменуемый не следует схеме реферативного изложения статьи, но в целом адекватно передает содержание прочитанного, допускает грамматические ошибки, нарушающие логику изложения и коммуникацию.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если экзаменуемый не следует схеме реферативного изложения статьи, не может адекватно передать содержание прочитанного, допускает много грамматических и лексических ошибок, нарушающих логику изложения.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Процесс освоения дисциплины складывается из практических занятий, а также самостоятельной работы обучающихся. По иностранному языку эта работа складывается из перевода текстов, поиска дополнительной информации по изучаемой теме, подготовке устных тем, презентаций, заучивании лексики, выполнение контрольных работ, письменных лексико-грамматических заданий. При подготовке к практическим занятиям следует активно пользоваться справочной (энциклопедиями, словарями и пр.) и научной литературой, периодическими изданиями. Контроль выполнения практических заданий на практическом занятии, а также их оценка производится преподавателем посредством использования программного обеспечения для лингафонного кабинета «Линко». Рекомендуется чтение дополнительной художественной литературы, и просмотр художественных и учебных фильмов на иностранном языке.

При изучении дисциплины обучающиеся должны уметь пользоваться словарями и онлайн переводчиками. При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильны (ср. plague - бедствие, plaque - тарелка; beside – рядом, besides – кроме того; desert – пустыня, dessert – десерт; personal – личный, personnel – персонал). Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста). При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному. При работе с онлайн переводчиком важно помнить, что нельзя полностью полагаться на машинный перевод, необходимо последующее редактирование полученного результата, так как получение адекватного перевода возможно лишь при вмешательстве человека.

Рекомендации по подготовке эссе

Работу по подготовке эссе по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно

подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию.

При подготовке устного монологического высказывания рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Сформулируйте тему сообщения и озаглавьте.
2. Составьте краткий или развернутый план сообщения.
3. В соответствии с планом проанализируйте необходимую литературу: тексты, статьи. Подберите цитаты, иллюстративный материал.
4. Выпишите необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты.
5. Текст сообщения должен состоять из простых предложений и быть кратким.
6. Начните сообщение с фраз: я хочу рассказать о ..., речь идет о
7. Обозначьте во вступлении основные положения, тезисы своего сообщения. Обоснуйте, проиллюстрируйте эти тезисы.
8. Выделив в своем выступлении смысловые отрезки, установите между ними смысловые связи.
9. Сделайте вывод, подведите итог сказанному.
10. Выразите свое отношение к изложенному материалу.
11. Постарайтесь излагать свое сообщение эмоционально, не читая, а изредка заглядывая в план и зачитывая цитаты.

Рекомендации при работе с текстом

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка.

При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Текст, предназначенный для перевода, следует рассматривать как единое смысловое целое.
2. Начинайте перевод с заглавия, которое, как правило, выражает основную тему данного текста.
3. Постарайтесь понять содержание всего текста, прочитайте его целиком или большую его часть, а затем приступайте к отдельным его предложениям.
4. Старайтесь понять основную мысль предложения, опираясь на знакомые слова и выражения, а также на слова, схожие с родным языком или о значении которых можно догадаться из содержания.
5. Выполните перевод всех неизвестных тебе слов.
6. Отредактируйте переведенные предложения так, чтобы они были построены на русском языке грамматически и стилистически верно.
7. Перечитайте переведенный текст и внесите необходимые стилистические поправки.

При переводе предложений с английского языка на русский рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.
2. Найдите сказуемое, затем подлежащее.
3. В утвердительном предложении подлежащее всегда стоит перед сказуемым и может быть выражено местоимением, числительным, неличной формой глагола, существительным с определениями.
4. Определите, нет ли в предложении причастного или инфинитивного оборота.
5. Если в предложении есть оборот *there is/ there are*, перевод следует начать с обстоятельства места.
6. Определите временную форму сказуемого и залог. Если залог действительный, подлежащее является исполнителем действия. Если залог страдательный, действие направлено на подлежащее.
7. При определении временной формы глагола и при ее переводе обратите внимание на

присутствие временных определителей (предлогов, наречий). Они помогут вам при переводе.

При переводе предложений с русского языка на английский рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.
2. Если оно утвердительное или отрицательное, помните о прямом порядке слов.
3. Найдите подлежащее, потом сказуемое.
4. Согласуйте сказуемое в русском языке с видовременной формой в английском языке.
5. На первое место всегда ставится подлежащее, затем сказуемое, дополнение и обстоятельство.
6. Обстоятельства места и времени могут стоять в начале предложения перед подлежащим.
7. При переводе вопросительного предложения, восклицательного и повелительного изучите соответствующие правила.

При пересказе текста рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Выделите основную мысль текста.
2. Составьте план пересказа.
3. Пересказывать лучше простыми предложениями.
4. Отработайте произношение необходимых для пересказа слов и словосочетаний. Обратите внимание на произношение трудных иностранных слов и имен собственных.
5. При пересказе придерживайтесь составленного плана

Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой

Формы самостоятельной работы обучающихся с лексическим материалом:

- a) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- b) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- c) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- d) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- e) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- f) составление таблиц словообразовательных моделей.

Рекомендации:

1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради- словаря необходимо выписать из словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные - в именительном падеже единственного числа; глаголы - в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола).

2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с иностранного языка - на русский, с русского языка - на иностранный) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради- словаря, картотеки).

3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

Формы самостоятельной работы обучающихся со словарем:

- a) поиск заданных слов в словаре;
- b) определение форм единственного и множественного числа существительных;
- c) выбор нужных значений многозначных слов;
- d) поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- e) поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем:

1) При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод может быть неправильны

2) Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста)

3) При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.

4) При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

Подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем, может сопровождаться презентацией, выполненной при помощи программы MicrosoftPowerPoint. Подготовка доклада-презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, приобрести навыки устной речи и научного обоснования изучаемой проблемы. При подготовке доклада необходимо определить цель и сформулировать задачи исследования. В конце доклада-презентации требуется сделать вывод. Доклады-презентации могут зачитываться и обсуждаться на практических (семинарских) занятиях, научных конференциях. При подготовке докладов с мультимедиа-презентациями обучающимся рекомендуется использовать электронный словарь «ABBYY Lingvo x6» (Европейская версия).

Подготовка к тестам контроля знаний требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям практического типов, рекомендации по написанию контрольных работ размещены в электронной образовательной среде <http://edu.alt.ranepa.ru>.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451419> (дата обращения: 01.10.2021).

2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451425> (дата обращения: 01.10.2021).

3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15064-3. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487163> (дата обращения: 01.10.2021).

4. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08697-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469026> (дата обращения: 01.10.2021).

6.2. Дополнительная литература

1. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-012363-9. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063336> (дата обращения: 30.09.2021). — Режим доступа: по подписке.

2. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475173> (дата обращения: 01.10.2021).

3. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+): учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471631> (дата обращения: 01.10.2021).

4. Английский для магистрантов : практикум / составители Г. И. Тихомирова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 64 с. — ISBN 978-5-7014-0937-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95190.html> (дата обращения: 30.09.2021).

5. Английский язык для гуманитариев (B1–B2). English for Humanities : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14982-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486279> (дата обращения: 01.10.2021).

6. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для вузов / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13919-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467232> (дата обращения: 01.10.2021).

7. Зими́на, Л. И. Немецкий язык (A2—B1) : учебное пособие для вузов / Л. И. Зими́на, И. Н. Мирославская. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14693-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487428> (дата обращения: 01.10.2021).

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Использование нормативно-правовых документов не предусмотрено программой курса.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Деловой английский: <http://www.delo-angl.ru/>

2. Словарь экономических терминов: <http://www.businessdictionary.com/>
3. Словарь экономических терминов: <http://www.economicshelp.org/economics-a-z/>
4. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
5. **Writing Letters: formal & informal English:** <https://www.engvid.com/writing-letters-formal-informal-english/>
6. <https://lingualeo.com/ru/jungle>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.