

*Кафедра иностранных языков и речевой коммуникации*

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык в сфере государственного управления**

*Направление подготовки* Государственное и муниципальное  
управление

*Код* 38.03.04

*Направленность (профиль)* Управление крупными городами

*Квалификация выпускника* Бакалавр

Москва  
2017

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

Компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p><b>ОК-5</b> Способность к коммуникации и в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета;</li> <li>- специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке</li> <li>- английскую лексику в объеме 1000 лексических единиц общего и терминологического характера.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практически применять знания в области фонетики и грамматики в процессе коммуникации на общие гуманитарные и профессиональные темы;</li> <li>- уметь продуцировать различные типы текстов с учетом их коммуникативной направленности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устной и письменной речи;</li> <li>- навыками восприятия на слух аутентичной речи.</li> </ul>
<p><b>ОК-6</b> Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические культурные различия</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные коммуникативные формулы и клише для практического осуществления групповой коммуникации на иностранном языке;</li> <li>- основные нормы этики и культуры речевого общения в странах изучаемого иностранного языка.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать коммуникативную коммуникацию при работе в команде;</li> <li>- строить общение в соответствии с социально-культурными традициями носителей иностранного языка;</li> <li>- использовать полученные знания в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культурой общения, способностью в письменной и устной речи правильно и убедительно оформить результаты мыслительной деятельности;</li> <li>- практическими навыками ситуативного использования формул и клише для решения коммуникативных задач на иностранном языке при работе в команде;</li> <li>- приемами и методами устного и письменного изложения базовых знаний в общении с представителями различных культур.</li> </ul>
<p><b>ОПК-4</b> Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления,</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила речевого и неречевого поведения, необходимые для успешного осуществления делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	- использовать полученные знания в процессе осуществления делового общения на иностранном языке <b>Владеть:</b> - устойчивыми навыками осуществления коммуникации на иностранном языке в различных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности
---	--

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к базовой части учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Иностранный язык в сфере государственного управления», «Прогнозирование и планирование», «Управление человеческими ресурсами», «Государственная и муниципальная служба», «Основы делопроизводства и документооборот», «Принятие и исполнение государственных решений», «Этика государственной и муниципальной службы», «Управление проектами».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с выбранными видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

### *Организационно-управленческая деятельность:*

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов
- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;
- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

*Коммуникативная деятельность:*

участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.

*Проектная деятельность:*

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

- участие в проектировании организационных систем;

- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов; оценка результатов проектной деятельности;

*Вспомогательно-технологическая (исполнительская):*

- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

### **3. Объем дисциплины**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Формы обучения</b>		
	<b>Очная</b>	<b>Очно-заочная</b>	<b>Заочная</b>

		<b>я</b>	
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	5/180	5/180	5/180
<b>Контактная работа:</b>			
Занятия лекционного типа			
Занятия семинарского типа	78	36	16
Промежуточная аттестация: <b>Зачет</b> / зачет с оценкой / экзамен /	27,1	9,1	13
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	74,9	134,9	151

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1.Распределение часов по разделам/темам и видам работы**

**4.1.1.Очная форма обучения**

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные раб.	Иные занятия	
1	Либерализация и модернизация общественных служб			4				4
2	Глобализация. Европейская интеграция.			4				4
3	Политическая система Европейского Союза			4				4
4	Модернизация муниципального управления			4				4
5	Деловое общение.			4				4
6	Ведение деловых переговоров			4				4
7	Разговор по телефону.			4				4
8	Ведение деловой переписки			6				6
9	Интервью при приеме на работу			6				3
10	Деловые поездки			6				6
11	Этика			6				6
12	Проведение презентаций.			6				6
13	Лидерство			4				4

14	Работа в команде			6				6
15	Управление крупными городами (на примере Москвы и Лондона)			6				6
16	Выборы мэра в крупных городах			4				3,9
	Промежуточная аттестация	27,1						
	Итого	180						

#### 4.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные раб.	Иные занятия	
1	1.Либерализация и модернизация общественных служб			2				8
2	2.Глобализация. Европейская интеграция.			2				8
3	Политическая система Европейского Союза			2				8
4	Модернизация муниципального управления			2				8
5	Деловое общение.			4				8
6	Ведение деловых переговоров			2				12
7	Разговор по телефону.			2				8
8	Ведение деловой переписки			2				8
9	Интервью при приеме на работу			2				8
10	Деловые поездки			2				8
11	Этика			4				8
12	Проведение презентаций.			2				8
13	Лидерство			2				8
14	Работа в команде			2				8
15	Управление крупными городами (на примере Москвы и			2				10,9

	Лондона)							
16	Выборы мэра в крупных городах			2				8
	Промежуточная аттестация	9,1						
	Итого	180						

#### 4.1.3. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные раб.	Иные занятия	
1	Либерализация и модернизация общественных служб							7
2	Глобализация. Европейская интеграция.			2				8
3	Политическая система Европейского Союза							8
4	Модернизация муниципального управления							8
5	Деловое общение.			2				10
6	Ведение деловых переговоров							10
7	Разговор по телефону.			2				10
8	Ведение деловой переписки							10
9	Интервью при приеме на работу							10
10	Деловые поездки			2				10
11	Этика			2				10
12	Проведение презентаций.			2				10
13	Лидерство			2				10
14	Работа в команде							10
15	Управление крупными городами (на примере Москвы и Лондона)			2				10
16	Выборы мэра в крупных городах							10
	Промежуточная	13						

	аттестация	
	Итого	180

## 4.2 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

### 4.2.1 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Либерализация и модернизация общественных служб	Ознакомление с основными тенденциями в области либерализации и модернизации работы общественных служб. Чтение текстов по обозначенной тематике. Обсуждение материала. Работа над лексикой
2.	Мировые тенденции. Глобализация.	Прослушивание интервью и диалогов. Чтение газетных статей по данной проблематике. Обсуждение достоинств и недостатков глобализации. Грамматика Pres.Simple/Pres/Cont.
3.	Европейская интеграция	Тенденции, основные институты европейской интеграции, унификация и гармонизация правового регулирования. Чтение газетных и журнальных статей. Прослушивание лекций в режиме on-line.
4.	Политическая система Европейского Союза	Органы (Европейская комиссия), Европейский суд. Принципы функционирования. Выполнение заданий на понимание основного содержания текста. Обсуждение материала. Работа над словарем.
5.	Либерализация и приватизация	Понятие либерализации и приватизации. Основные этапы. Чтение и прослушивание текстов по предложенной тематике. Ответы на вопросы
6.	Модернизация муниципального управления	Необходимость модернизации муниципального управления. Основные принципы. Чтения соответствующих текстов и газетных статей. Обсуждение прочитанного. Модальные глаголы
7.	Деловое общение	Понятие официального языка. Языковые формулы, применяемые в деловом общении. Прослушивание диалогов. Ролевые игры по теме. Грамматика Present Simple/Present Continuous. Участие в обсуждении и разыгрывании case study. Пассивный залог
8.	Ведение деловых переговоров	Проведение деловых переговоров с партнерами. Работа над расширением лексики. Прослушивание и просмотр записи деловых переговоров.
9.	Разговор по телефону	Разговорные формулы, используемые при официальных телефонных разговорах. Предложение о деловой встрече, перенос запланированной встречи, отмена собрания. Прослушивание и воспроизведение диалогов, ролевые игры. Участие в обсуждении и разыгрывании case study.
10.	Ведение деловой переписки	Понятие письменной официальной речи. Основные обороты и клише, применяемые в деловой переписке. Чтение соответствующих текстов. Работа над словарем. Написание запросов и ответов на них.
11.	Собеседование при приеме на работу. Подготовка CV	Прослушивание примеров интервью при приеме на работу. Обсуждение прослушанного материала. Ролевая игра. Основные правила и ошибки при написании CV. Заполнение бланков ли форм. Сокращения



12.	Деловые поездки. Написание отчетов о командировке	Правила написания отчетов о командировке. Работа над структурой письменного отчета. Чтение и обсуждение представленных образцов. Работа над грамматикой Past Simple/ Present Perfect/Future forms. Написание отчета о командировке
13.	Этика	Понятие этики. Выполнение тестов. Обсуждение проблемы этичного поведения. Чтение текстов по теме и выполнение заданий на понимание основного содержания текста и запрашиваемой специфической информации
14.	Проведение презентаций.	Основные требования к презентации. Чтение и прослушивание примеров. Обсуждение возможных ошибок. Работа над лексикой и грамматикой. Подготовка и выступление с самостоятельной презентацией на одну из предложенных тем.
15.	Лидерство	Чтение текстов по предложенной тематике. Проверка понимания основного содержания и деталей. Черты настоящего лидера. Монолог-описание. Презентации.
16.	Работа в команде. Работа по сплочению команды	Ознакомление с теорией М.Билбина о ролях в команде. Чтение и обсуждение предложенных текстов. Повторение и изучение лексики, связанной с описанием характера. Упражнения, направленные на сплочение команды
17.	Управление крупными городами (на примере Москвы и Лондона)	Чтение текстов по данной тематике. Проверка понимания основного содержания текста. Аудирование. Подготовка командных и индивидуальных проектов на предложенную тему.
18.	Выборы мэра в крупных городах	Подготовка, участие в обсуждении и разыгрывании case study. Ролевая игра. Выступление с предвыборной программой.

#### 4.2.2 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Либерализация и модернизация общественных служб	Ознакомление с основными тенденциями в области либерализации и модернизации работы общественных служб. Чтение текстов по обозначенной тематике. Обсуждение материала. Работа над лексикой
2.	Мировые тенденции. Глобализация.	Прослушивание интервью и диалогов. Чтение газетных статей по данной проблематике. Обсуждение достоинств и недостатков глобализации. Грамматика Pres.Simple/Pres/Cont.
3.	Европейская интеграция	Тенденции, основные институты европейской интеграции, унификация и гармонизация правового регулирования. Чтение газетных и журнальных статей. Прослушивание лекций в режиме on-line.
4.	Политическая система Европейского Союза	Органы (Европейская комиссия), Европейский суд. Принципы функционирования. Выполнение заданий на понимание основного содержания текста. Обсуждение материала. Работа над словарем.
5.	Либерализация и приватизация	Понятие либерализации и приватизации. Основные этапы. Чтение и прослушивание текстов по

		предложенной тематике. Ответы на вопросы
6.	Модернизация муниципального управления	Необходимость модернизации муниципального управления. Основные принципы. Чтения соответствующих текстов и газетных статей. Обсуждение прочитанного. Модальные глаголы
7.	Деловое общение	Понятие официального языка. Языковые формулы, применяемые в деловом общении. Прослушивание диалогов. Ролевые игры по теме. Грамматика Present Simple/Present Continuous. Участие в обсуждении и разыгрывании case study. Пассивный залог
8.	Ведение деловых переговоров	Проведение деловых переговоров с партнерами. Работа над расширением лексики. Прослушивание и просмотр записи деловых переговоров.
9.	Разговор по телефону	Разговорные формулы, используемые при официальных телефонных разговорах. Предложение о деловой встрече, перенос запланированной встречи, отмена собрания. Прослушивание и воспроизведение диалогов, ролевые игры. Участие в обсуждении и разыгрывании case study.
10.	Ведение деловой переписки	Понятие письменной официальной речи. Основные обороты и клише, применяемые в деловой переписке. Чтение соответствующих текстов. Работа над словарем. Написание запросов и ответов на них.
11.	Собеседование при приеме на работу. Подготовка CV	Прослушивание примеров интервью при приеме на работу. Обсуждение прослушанного материала. Ролевая игра. Основные правила и ошибки при написании CV. Заполнение бланков ли форм. Сокращения
12.	Деловые поездки. Написание отчетов о командировке	Правила написания отчетов о командировке. Работа над структурой письменного отчета. Чтение и обсуждение представленных образцов. Работа над грамматикой Past Simple/ Present Perfect/Future forms. Написание отчета о командировке
13.	Этика	Понятие этики. Выполнение тестов. Обсуждение проблемы этичного поведения. Чтение текстов по теме и выполнение заданий на понимание основного содержания текста и запрашиваемой специфической информации
14.	Проведение презентаций.	Основные требования к презентации. Чтение и прослушивание примеров. Обсуждение возможных ошибок. Работа над лексикой и грамматикой. Подготовка и выступление с самостоятельной презентацией на одну из предложенных тем.
15.	Лидерство	Чтение текстов по предложенной тематике. Проверка понимания основного содержания и деталей. Черты настоящего лидера. Монолог-описание. Презентации.
16.	Работа в команде. Работа по сплочению команды	Ознакомление с теорией М.Билбина о ролях в команде. Чтение и обсуждение предложенных текстов. Повторение и изучение лексики, связанной с описанием характера. Упражнения, направленные на сплочение команды
17.	Управление крупными городами (на примере Москвы и Лондона)	Чтение текстов по данной тематике. Проверка понимания основного содержания текста. Аудирование. Подготовка командных и

		индивидуальных проектов на предложенную тему.
18.	Выборы мэра в крупных городах	Подготовка, участие в обсуждении и разыгрывании case study. Ролевая игра. Выступление с предвыборной программой.

### **5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

#### **5.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы)</b>	<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1.	Либерализация и модернизация общественных служб	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос, письменная контрольная работа. Подготовка докладов, презентаций
2.	Мировые тенденции. Глобализация	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Тестирование. Подготовка докладов, презентаций
3.	Европейская интеграция	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Письменная контрольная работа. Подготовка докладов, презентаций
4.	Политическая система Европейского Союза	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Тестирование. Подготовка докладов, презентаций
5.	Либерализация и приватизация	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Письменная контрольная работа. Подготовка докладов, презентаций
6.	Модернизация муниципального управления	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Тестирование. Подготовка докладов, презентаций
7.	Деловое общение	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Тестирование. Ролевые игры. Case study
8.	Ведение деловых	ОК-5	Опрос. Тестирование. Ролевые игры.

	переговоров	ОК-6 ОПК-4	Проблемно-аналитические задания
9.	Разговор по телефону	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Тестирование. Ролевые игры. Проблемно-аналитические задания
10.	Ведение деловой переписки	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Письменная контрольная работа. Написание делового письма
11.	Собеседование при приеме на работу. Подготовка CV	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Тестирование. Ролевые игры. Проблемно-аналитические задания. Написание CV
12.	Деловые поездки. Написание отчетов о командировке	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Письменная контрольная работа. Написание отчета о командировке
13.	Этика	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Тестирование. Ролевые игры. Проблемно-аналитические задания. Case study
14.	Проведение презентаций	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Тестирование. Подготовка докладов, презентаций
15.	Лидерство	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Тестирование. Подготовка докладов, презентаций
16.	Работа в команде. Работа по сплочению команды	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Тестирование. Ролевые игры
17.	Управление крупными городами (на примере Москвы и Лондона)	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Тестирование. Подготовка докладов, презентаций. Проблемно-аналитические задания
18.	Выборы мэра в крупных городах	ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Опрос. Подготовка докладов, презентаций. Case study

*5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля*

### **Типовые вопросы**

- 1.
1. Give definition of Globalization.
2. What are institutions of globalization:?
2. What are the effects of globalization at the national and regional level?
3. Describe the political system of the European Union.
4. Speak about principal institutions of the European Union
5. What is the impact of EU politics and policy on the state's public governance.
6. Speak about new public management.
7. What is necessary to be a leader?

8. Why is self-leadership important?
9. Describe behavior of a person who receives phone calls in the office.
10. Speak about different types of business letters.
11. Speak about basic interview questions.
12. What problems can you come across while travelling on business.
13. What is necessary to be a good negotiator? 14. What do the negotiators do to make their statement more diplomatic? Do you prefer the direct or diplomatic versions?
14. How to prepare a presentation?
15. How to make contacts?

### Test

1. Complete a report of the meaning using the verbs in the box

1-5 doubted insisted pointed out raised

6-10 agreed came in reminded suggested

wondered

11-15 added assured explained recommend

warned

#### Report

Gerry(1).....the issue of the training budget and(2).....comments from the group .Anna(3).....that we spend more on advanced IT skills, but Ingmar (4).....that was what was needed. He (5)..... that it was basic computer skills that most of our personnel lack. Gerry (6)..... and (7).....if it wasn't a recruitment problem.

He (8) .....we make computer literacy a requirement for employment.

Anna (9).....at this point and (10).....everyone that we were talking about entry-level staff .She (11).....that we didn't pay sufficient to expect computer skills and (12).....that IT training was the company responsibility. Gerry (13).....us that if we didn't change our recruitment policy, we'd have to spend a fortune on training, but Anna (14).....him the current cost of training was negligible and (15).....we spend more.

2. Choose the correct answer

1. Can I \_\_\_\_\_ extension 305, please?

a have

b take

c put

2 I'll \_\_\_\_\_ him the message as soon as he's free.

a transfer

b give

c call

3. I'm afraid the line is engaged. Will you \_\_\_\_\_ ?

- a hold
- b listen
- c return

4. Can I ask her to call you \_\_\_\_\_?

- a repeat
- b through
- c back

5. Could you \_\_\_\_\_ me through?

- a give
- b check
- c put

5. I'm phoning \_\_\_\_\_ your advertisement.

- a to
- b about
- c at

### 3. Complete the sentences

- What I would like to change in my office is .....
- If I were transferred abroad, the country I would prefer to be sent to is .....
- If I could change the way my company was run, I would .....
- What I would like to find in an airport is .....
- I would like to have an opportunity to .....
- Work would be more fun if .....
- The best way to relax after a tiring day is .....
- Appearance is important at work but .....
- Candidates nowadays should .....
- The thing that irritates me most in my company is .....
- If I had the time I would .....
- It would be a good idea if all companies .....

### 5.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);
2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые

необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

### **1.Требование к теоретическому устному ответу**

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

*Критерии оценивания:* последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

### **2. Творческие задания**

*Эссе* – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

*Критерии оценивания* - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка «хорошо» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если не выполнены никакие требования

### 3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

*Критерии оценивания* – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

### 4. Интерактивные задания

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

*Критерии оценивания* – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающиеся не понимают



проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

### **5. Комплексное проблемно-аналитическое задание**

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

*Критерий оценивания* - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

### **6. Исследовательский проект**

*Исследовательский проект* – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

*Критерии оценивания* - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

### **7. Информационный проект (презентация)**

*Информационный проект* – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итогом продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с

иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

*Критерии оценивания* - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

## **8. Дискуссионные процедуры**

*Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции* являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

– лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;

– смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;

– смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

*Критерии оценивания* – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но

некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

### **9. Тестирование**

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

*Критерии оценивания* – правильный ответ на вопрос

Оценка «отлично» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка «хорошо» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий

### **10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)**

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

*Критерии оценивания:* последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **6.1 Основная учебная литература**

1. Клюкина, Ю.В. Курс английского языка (A course of English) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов всех специальностей и направлений подготовки/ Клюкина Ю.В., Шиповская А.А.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015.— 174 с.— <http://www.iprbookshop.ru/64105.html>

2. Меркулова, Н.В. Английский язык в сфере управления / English for Management [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Меркулова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 124 с.— <http://www.iprbookshop.ru/59141.html>

3. Мусаев, Р.А. Деловой английский язык государственного и муниципального служащего [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мусаев Р.А., Муртазина Э.М.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016.— 207 с.- <http://www.iprbookshop.ru/61841.html> .

4. English for Public Administration [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по специальности «Гуманитарное и муниципальное управление» гуманитарно-правового факультета/ — Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2017.— 76 с.— <http://www.iprbookshop.ru/72642.html>

#### *6.2 Дополнительная учебная литература:*

5. Пантюхова, П.В. Практикум устной речи (английский язык) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пантюхова П.В., Решетова И.С.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.— 214 с.— <http://www.iprbookshop.ru/66092.html>

6. Красикова, Е.Н. Практическая грамматика английского языка [Электронный ресурс]: сборник упражнений/ Красикова Е.Н., Калашова А.С.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 171 с.— <http://www.iprbookshop.ru/62993.html> .

7. Практический курс первого иностранного языка (английский язык) для студентов 4 курса [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016.— 110 с.- <http://www.iprbookshop.ru/64638.html>

8. Практический курс первого иностранного языка (английский язык) для студентов 5 курса [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016.— 129 с.- <http://www.iprbookshop.ru/64639.html>

#### *6.3 Периодические издания:*

1. Вестник Российского нового университета. Серия Психологические науки.

Педагогические науки. Иностранные языки <http://www.iprbookshop.ru/26395.html>

2. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Русский и иностранные языки и методика их преподавания <http://www.iprbookshop.ru/32628.html>

#### **7.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. [www.oz.net/~mev/wg/dictionary.htm](http://www.oz.net/~mev/wg/dictionary.htm).

2. [www.britannica.com](http://www.britannica.com).

3. <http://dictionary.cambridge.org>.

4. [www.dictionary.com](http://www.dictionary.com).

5. [www.m-w.com](http://www.m-w.com).

#### **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных

звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

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

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)

5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

1. компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
2. наушники;
3. вебкамеры;
4. колонки;
5. микрофоны.

#### **11. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины**

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ MicrosoftOffice для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

##### **11.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:**

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

##### **11.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения**

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия

- беседа.

### **11.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.