Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2024.07.16 13:13:53 +03'00'

Федеральное государственное бюджетное образовательноеучреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВАИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет управления, экономики и права

Кафедра политологии и политического управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры политологии и политического управления
Протокол от «27» августа 2021 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06 «Иностранный язык» (английский)

Краткое наименование дисциплины – Ин. яз. (англ.)

по направлению подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»

Квалификация бакалавр

Формы обучения – очная / очно-заочная

Год набора – 2022

Воронеж, 2021 г.

Авторы–составители:

к. пед.н., доцент кафедры ППУ Золотухина Т.В.

к. пед.н., доцент кафедры ППУ Кубанёва Н.К.

Заведующий кафедрой ППУ, д.полит.н., профессор Слинько А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объём и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины 8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 13
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 16
   - 6.1. Основная литература 16
   - 6.2. Дополнительная литература 17
   - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 17
   - 6.4. Нормативные правовые документы 17
   - 6.5. Интернет-ресурсы 17
   - 6.6. Иные источники 17
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные систем 17

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

1.1. Дисциплина Б1.О.06 «Иностранный язык» (английский) обеспечивает овладение следующей компетенцией с учётом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС– 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах)	УК ОС– 4.1	Способность осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в социально-бытовой сфере общения
УК ОС– 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах)	УК ОС– 4.2	Способность осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в деловой сфере общения

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Код компонента компетенции	Результаты обучения
УК ОС– 4.1	*на уровне знаний:* логико-структурные и стилистические правила построения устного иписьменного высказывания на изучаемом иностранном языке;
	на уровне умений: преодолевать фонетическую, грамматическую и лексическую интерференцию родного и иностранного языков в процессе построения и восприятия высказывания; анализировать предмет общения, ситуацию общения, коммуникативное поведениесобеседника, строить собственные высказывания с учетом данных факторов
	на уровне навыков: осуществлять поиск профессионально значимой информации виноязычной литературе и иноязычном секторе сети Интернет; постоянно повышать собственную лингвистическую компетентность, используя словари, справочники и пособия по иностранному языку.
УК ОС– 4.2	*на уровне знаний:* значение делового иностранного языка как фактора успешногопрофессионального развития юриста; ролевые характеристики и правила коммуникативного поведения в рамках основныхжанров деловой коммуникации (деловая беседа, спор, полемика, дискуссия, деловое совещание, переговоры, резюме, собеседование, деловая переписка, в т.ч. электронная);нормы речевого этикета в деловой сфере;

	правила использования официально-деловой лексики,общеупотребительную бизнес-терминологию
	на уровне умений: осуществлять деловую иноязычную коммуникацию в рамках основных видов речевой деятельности (говорения, аудирования, чтения и письма); формулировать цели и задачи делового общения, выбирать адекватные им языковыесредства построения высказывания; соблюдать общие нормы вежливости и нормы делового этикета в процессе коммуникативного взаимодействия
	на уровне навыков: организовывать деловое общение на иностранном языке, управлять им, преодолевать коммуникативные барьеры; получать, интерпретировать и использовать страноведческую информацию, необходимую для осуществления успешной деловой коммуникации

2. Объём и место дисциплины в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.О.06 «Иностранный язык» осваивается в 1 и 2 семестрах. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц (216 академических часа или 162 астрономических часов).

Освоение дисциплины опирается на минимальный объём знаний, умений и навыков в области иностранного языка, полученных в средней школе.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся, а также формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом, представлены в Таблице 1 и Таблице 2.

Таблица 1.1

Очная форма обучения

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)**								
		Всего	**Семестр (триместр), курс[3]**							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***130/97,5***	***64/48***	***66/49,5***						
лекционного типа (Л)										
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***128/96***	***64/48***	***64/48***						
консультация		***2/1,5***		***2/1,5***						
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***50/37,5***	***44/33***	***6/4,5***						
Промежуточная аттестация	**форма**	***зачёт, экзамен***	***зачёт***	***экзамен***						
	час.	***36/27***		***36/27***						
Общая трудоемкость (час.акад. / час. астр. / з.е.)		***216/162/6***	***108/81/3***	***108/81/3***						

Таблица 1.2.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	**Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)**									
	Всего	**Семестр (триместр), курс[3]**								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9

Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***38/28,5***	***18/13,5***	***20/15***							
лекционного типа (Л)		***36/27***	***18/13,5***	***18/13,5***							
Практического (семинарского) типа (ПЗ)											
консультация		***2/1,5***		***2/1,5***							
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***142/106,5***	***90/67,5***	***52/39***							
Промежуточная аттестация	**форма**	***зачёт, экзамен***	***зачёт***	***экзамен***							
	час.	***36/27***		***36/27***							
Общая трудоемкость (час.акад. / час. астр. / з.е.)		***216/162/6***	***108/81/3***	***108/81/3***							

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины,опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

Таблица 2. **№ п/п**	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины, час. (акад./астр.)**						**Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**Конс**		
1 семестр								
1	Communicative Means of Self-Presentation and Career Development	54/40,5			32/24		22/16,5	О, ДЗ
2	Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication	54/40,5			32/24		22/16,5	О, ДЗ, Э
Промежуточная аттестация								зачёт
Итого за 1 семестр:		**108/81/3**			**64/48**		**44/33**	
2 семестр								
1	Building Relations within the Organisation and in the Market Environment	34/25,5			32/24		2/1,5	О, ДЗ
2	Facing Challenges in Business and Professional	36/27			32/24		4/3	О, ДЗ, Э

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час. (акад./астр.)						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	Конс		
	Communication							
	Консультация	2/1,5				2/1,5		
	Промежуточная аттестация	36/27						экзамен
	Итого за 2 семестр:	**108/81/3**			**64/48**	**2/1,5**	**6/4,5**	**36/27**
	ВСЕГО:	**216/162/6**			**128/96**	**2/1,5**	**50/37,5**	**36/27**

Примечание:

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), проверка практического домашнегозадания (ДЗ), эссе (Э).

Таблица 2.2.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час. (акад./астр.)						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1 семестр								
1	Communicative Means of Self-Presentation and Career Development	48/36			8/6		40/30	О, ДЗ
2	Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication	60/45			10/7,5		50/37,5	О, ДЗ, Э
	Промежуточная аттестация							зачёт
	Итого за 1 семестр:	**108/81/3**			**18/13,5**		**90/67,5**	
2 семестр								
1	Building Relations within the Organisation and in the Market Environment	30/22,5			8/6		22/16,5	О, ДЗ
2	Facing Challenges in Business and Professional Communication	40/30			10/7,5		30/22,5	О, ДЗ, Э
	Консультация	2/1,5				2/1,5		
	Промежуточная аттестация	36/27						экзамен
	Итого за 2 семестр:	**108/81/3**			**18/13,5**	**2/1,5**	**52/39**	**36/27**

ВСЕГО:	**216/ 162/6**			**36/ 27**	**2/1,5**	**142/ 106,5**	**36/27**

Примечание:

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), проверка практического домашнегозадания (ДЗ), эссе (Э).

3. Содержание дисциплины

Раздел 1

Communicative Means of Self-Presentation and Career Development

Лексические и тематические компоненты: будущая профессия, область специализации, факторы, влияющие на карьерный рост, необходимые условия для профессионального развития, планирование дальнейшего продвижения по карьерной лестнице.
Виды компаний, структура компании, продвижение компании на рынке, деловой имиджпредприятия, бренды.
Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических формнастоящего простого (Present Simple) и настоящего длительного времени (Present Continuous).
Грамматический материал: Модальные глаголы (can, may, should), способы образования сравнительной и превосходной степени прилагательных.
Грамматический материал: Модальные глаголы (must, have to, need)Раздел 2

Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and ProfessionalCommunication

Лексические и тематические компоненты: роль инноваций в развитии бизнес технологий, инновационные продукты и услуги, обсуждение рисков и потенциальной доходности новых товаров и услуг. Интернет ресурсы в профессиональной деятельности.

Типичные стрессовые ситуации на рабочем месте, стрессоустойчивость среди мужчин и женщин, способы преодоления психоэмоционального напряжения, профессии с повышенным стрессовым фактором.
Особенности корпоративной культуры в разных странах, организация досуга гостей компании (выставки, концерты, фестивали, спортивные мероприятия), посещение кафе, ресторана, организация развлекательных мероприятий и официальных приемов.
Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного времени (Past Continuous). Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего совершенного (Present Perfect).
Грамматический материал: Типичные ошибки в употреблении грамматических форм настоящего совершенного времени (Present Perfect).

Раздел 3

Building Relations within the Organisation and in the Market Environment

Лексические и тематические компоненты: понятие «маркетинг», основные маркетинговые стратегии, методы исследования ситуации на рынке, культурная обусловленность маркетинговых шагов, продвижение новых товаров, виды рекламы.
Планирование шагов по развитию компании, планирование деловых встреч и мероприятий.
Подбор персонала, личностные и профессиональные качества сотрудников компании, собеседование при приеме на работу, способы мотивации персонала, управление персоналом в мультинациональной компании.

Грамматический материал: Различные виды вопросительных предложений.

Грамматический материал: Способы выражения запланированного действия в будущем.
Грамматический материал: Правила преобразования прямой речи в косвенную.

Раздел 4

Facing Challenges in Business and Professional Communication

Лексические и тематические компоненты: факторы, обусловливающие конфликтные ситуации на рабочем месте, конфликтные ситуации между работниками и работодателем, пути решения межличностных конфликтов.
Роль экономических факторов в развитии нового бизнеса, благоприятные экономические показатели для ведения бизнеса, влияние негативных экономических факторов на развитие новых компаний.
Лексические средства описания продукта или услуги, продвижение нового товара на рынке, подготовка презентации новой продукции или услуги.
Грамматический материал: Правила образования форм сослагательного наклонения (1 и 2 тип).
Грамматический материал: Придаточные предложения времени и условия.
Грамматический материал: Правила образования форм пассивного залога.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1 Communicative Means of Self-Presentation and Career Development	О, ДЗ
Раздел 2 Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication	О, ДЗ, Э
Раздел 3 Building Relations within the Organisation and in the Market Environment	О, ДЗ
Раздел 4 Facing Challenges in Business and Professional Communication	О, ДЗ, Э

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные средства определяются по таблице, размещенной в п.4.1.1.

4.3. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в форме:

1 семестр – зачёт (проходит в форме устной беседы);
2 семестр – экзамен (проводится по экзаменационным билетам, состоящим из 3-х заданий):

1. Чтение и перевод текста.
2. Постановка 5-7 вопросов к тексту.
3. Высказывание по теме (одной из изученных)

Зачет / экзамен может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий в форме тестирования

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС– 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах)	УК ОС– 4.1	Способность осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в социально-бытовой сфере общения
УК ОС– 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах)	УК ОС– 4.2	Способность осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в деловой сфере общения

Компонент компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС– 4.1	Логика построения устного высказывания по предложенной теме. Объём используемых лексико-грамматических структур. Умение отвечать на поставленные преподавателем вопросы. Умение описать речевую ситуацию в рамках заданной темы (проблемные задания).Осуществление перевода текстового материала с иностранного языка на русский.	Чёткий план повествования. Грамотность синтаксическогопостроения высказывания.Используемой объём лексики приговорении. Содержательность ответов на вопросы преподавателя. Качество выполнения проблемных заданий (построение адекватных лексико-грамматических структур для выражения мысли, полнота содержания) в рамках пройденной темы. Смысловая корректность перевода текста.
УК ОС– 4.2	Умение спланировать и провести деловую беседу. Умение аргументировать свою точку зрения. Владение специфической лексикой. Осуществление устного и письменного перевода текстового материала деловой направленности с иностранного языка на русский. Составление делового письма.	Логика построения устного диалога. Аргументированность высказываний (слышит собеседника, адекватно реагирует на его аргументацию). Способность выбора языковых средств для выражения речевого намерения. Адекватная передача содержания при устном и письменном переводе текста и полнота его понимания. Грамотность составления делового письма.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на аттестации:

Вопросы к зачету (1 семестр)

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 year's time?
2. What helps when trying to move ahead in your career?
3. What do you or don't you like about shopping?
4. What are the advantages and disadvantages of shopping on line?
5. Which of the items would you not buy on line, and why?
6. Give three reasons why some people prefer not to buy goods or services online?
7. Which type of the company would you like to work for: a family owned company, a multinational company or your own company?
8. Talk about the company you know well (where is its head office, what does it sell, who are its customers, what's its annual turnover, what are its future plans).
9. What examples of great business ideas do you know?
10. What makes a business idea a really great idea?
11. What do you do to relax? Which activities are the most effective for you and why?
12. Do you prefer a slow or a fast pace of life?
13. What can people do to have a good work-life balance?
14. Some people say they would like to "live the retrace". What do you think they mean?
15. Do you like working under pressure?
16. What deadlines do you have to meet in your daily life?
17. Why do people become workaholics?
18. How important is corporate entertaining?
19. Many companies spend a lot of money on corporate entertaining. Do you think the money is well spent?
20. What types of entertainment could you offer?

Вопросы к экзамену (2 семестр)

1. What are the four "Ps" from the basis of the marketing mix?
2. Tell about a marketing campaign that impressed you.
3. Why do companies need to create brands?
4. Why do people buy brands?
5. How loyal are you to the brands you have chosen?
6. Do you agree that making lists of things to do is a waste of time? Why?
7. What do you know about the economy of Russia or of other developing economies?
8. What are some of the possible threats and opportunities for foreign investors in Russia?
9. What qualities and skills should a good manager have?
10. If you are managing people from different cultures, what qualities and skills do you need?
11. What would you find difficult if you had to go and work in a very different culture from your own?
12. How will you plan a party to celebrate your company's 10th anniversary?
13. What advice would you give to a foreign manager who is going to manage staff in your country?
14. In your culture, how usual is it to see young people in management positions?
15. What challenges do young managers face, compared to older ones?
16. What may be the advantages of being a relatively young manager?
17. Tell about any experience you have of a conflict which was handled well.
18. Tell about any experience you have of a conflict which was handled badly.
19. What qualities does a mediator need?

20. Disagreement is a form of conflict. In what ways can it make meetings and discussions more productive?
21. How do people usually deal with personal conflict in your country? In what ways is it different from other countries you know?
22. What advice would you give to people starting their own companies in your country?
23. How can new businesses get help to grow and become successful?
24. What product would you most like to own? Why?

Шкала оценивания

Зачёт

Зачтено	Не зачтено
студент владеет темой в достаточном объеме: понимает речь преподавателя и аутентичные звучащие и письменные тексты; реализует речевое высказывания в соответствии с произносительной нормой языка; отвечает на проблемные вопросы (возможно допущение некоторого количества ошибок)	студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета

Экзамен

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
студент владеет темой в полном объеме учебной программы: полное понимание речи преподавателя и аутентичных звучащих и письменных текстов; реализация речевого высказывания в соответствии с произносительной нормой языка; активное использование лексико-синтаксических структур в монологическом высказывании; исчерпываюшие ответы на проблемные вопросы (диалогическая речь)	студент владеет темой почти в полном объеме учебной программы: достаточное понимание речи преподавателя и аутентичных звучащих и письменных текстов; реализация речевого высказывания с частичным нарушением произносительной нормы языка; использование лексико-синтаксических структур в монологическом высказывании с небольшим количеством ошибок; недостаточно полные ответы на проблемные вопросы (диалогическаяречь)	студент владеет темой в ограниченном объёме: частичное понимание речи преподавателя и аутентичных звучащих и письменных текстов; реализация речевого высказывания с нарушениями произносительной нормы языка; использование лексико-синтаксических структур в монологическом высказывании с допущением ошибок; неполные ответы на проблемные вопросы (диалогическая речь)	студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета

Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенции, формируемой данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного опроса по тематике курса и решения ситуационного задания.

К зачёту допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.
Зачет проводится в устной форме. Зачет состоит из беседы по теме и решения ситуационного задания.
Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».
Экзамен проводится в устной форме. Экзамен состоит из беседы по теме и решения ситуационного задания. Экзамен оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

При изучении иностранного языка самостоятельная работа студентов занимает особое место. В отличие от других предметов, при изучении которых главным является усвоение определенной суммы знаний, владение иностранным языком требует не только приобретения знаний, но также развития умений и формирования речевых навыков. Это достигается путем систематического выполнения большого количества тренировочных упражнений различной направленности, регулярных занятий аудированием и практикой речи, периодического повторения изученного языкового материала, постоянного пополнения лексического запаса.

С учётом специфики дисциплины «Иностранный язык» рекомендуется уделять ежедневно самостоятельной работе 1,5 часа, из них: аудированию (10 минут), чтению (30 минут), переводу (20 минут), грамматике (15 минут), лексике (15 минут).

Описание последовательности действий студента или сценарий изучения дисциплины

Студенту следует обратить особое внимание на последовательность работы со следующими аспектами:

1) грамматика

1. Проработайте теоретический материал по указанной теме.
2. Выделите главные признаки изучаемого грамматического явления. Запишите их в тетрадь.
3. Выполните тренировочные упражнения на закрепление изученной темы, придерживаясь последовательности:

- правила образования грамматической структуры;
- употребление грамматической структуры;
- перевод с английского на русский и с русского на английский;
- распознавание данного грамматического явления в тексте;
- проверка усвоения грамматического материала по тесту.

2) лексика

1. Определите значения слова из контекста;
2. Обратите внимание на интернациональную лексику;
3. Запоминайте не отдельные слова, а словосочетания, выражения или целые фразы;
4. Составьте тематический словарь изучаемой лексики.

3) чтение

Чтобы научиться понимать и переводить иноязычный текст, необходимо, в первую очередь, научиться выделять и понимать содержание на уровне: *текста, абзаца* и *предложения,* а также дифференцировать основную и второстепенную информацию.
Основные признаки текста: 1) *связность;* 2) *тематичность* (все предложения объединены какой-либо одной темой); 3) *цельность* (использование средств связи между предложениями).
Тема текста. Текст представляет собой сложное суждение, в котором есть текстовый субъект (о чем говорится в тексте?) и текстовый предикат (что говорится в тексте?).
Текстовым *субъектом* является тема текста, которая находит словесное выражение чаще всего в

заголовке или в самом начале текста.

Текстовый *предикат* представляет собой группу суждений, раскрывающих тему текста, т.е. сам текст.

Главное содержание текста. Понять содержание текста – значит уяснить его тему и идею.

Тема текста – это предмет данного описания, т.е. предмет, явление, событие, о которых идет речь в тексте.

Идея текста – это главная мысль о данном предмете, авторское отношение к описываемому предмету. Идея текста – это вывод, к которому должен прийти читающий после ознакомления с содержанием текста.

Тема часто сообщается в заголовке или в первом предложении текста. Понять идею можно лишь после прочтения всего текста. Иногда она не имеет словесного выражения, тогда читающий должен сам сделать определенные выводы.

Основное содержание текста. Для этой цели выделяются элементы, в которых заключена основная смысловая информация текста. Они называются "ключевыми фрагментами" (слово, словосочетание, предложение, группа предложений). Каждый абзац имеет ключевое предложение – "абзацную фразу", если их объединить, то можно получить основное содержание текста.

Ключевое предложение может находиться: а) в верхней части абзаца (*дедуктивная* структура – изложение мысли от общего к частному); б) в нижней части абзаца (*индуктивная* структура – изложение мысли от частного к общему); в) в верхней и в нижней части (*рамочная* логическая структура). Другие предложения текста представляют собой способ логического развития мысли в абзаце.

Чтение с полным пониманием прочитанного

Цель – полностью понять содержание текста, выделить главную информацию, передать содержание, оценить его, сравнить с уже известным ранее.

Алгоритм

1. Перед чтением спрогнозируйте по заголовку содержание текста.
2. Читайте текст с полным пониманием, т.е. старайтесь, как можно точнее понять содержание и смысл читаемого. При этом догадаться о значении слов вам помогут:
   - понятое содержание может подсказать значение незнакомого слова;
   - сходство слов со словами родного языка;
   - значение однокоренных слов;
   - разложение сложных существительных на составные компоненты;
   - использование словаря.
3. Проверьте, насколько Вы хорошо поняли содержание и смысл текста. Для этого необходимо:
- ответить на вопросы к тексту, позволяющие выделить детали;
- самостоятельно поставить вопросы к тексту;
- составить развернутый план прочитанного.
4. Для подготовки *пересказа* текста необходимо:
- найти в тексте и выписать основные ключевые слова и выражения;
- составить последовательность фактов и событий;
- изложить содержание текста с опорой на ключевые слова и выражения.
5. Для *характеристики* какого-либо объекта текста необходимо:
- определить объект характеристики;
- выписать слова и выражения, относящиеся к определяемому объекту;
- описать объект;
- высказать свое мнение о нем.
6. Для подготовки *высказывания* по проблеме текста следует:
- определить исходный тезис;
- определить основной материал для аргументирования;
- выписать ключевые слова и словосочетания;
- аргументировать тезис;
- привести примеры.
7. Для *обсуждения проблемы* текста следует:
- выделить предмет обсуждения;
- выделить информацию о предмете;

- выписать ключевые слова и словосочетания;
- выразить свое отношение к предмету;
- аргументировать свою точку зрения.

8. Для *реферирования* текста необходимо:
- зафиксировать основные опорные пункты;
- распределить информацию по степени важности.

9. Для *аннотирования* текста следует:
- зафиксировать тему и главную мысль;
- выразить свое отношение.

Рекомендации по работе с литературой

Процесс изучения дисциплины включает в себя активное использование различных типов словарей и электронных ресурсов.

Из всех типов словарей наиболее необходимым для изучающих иностранный язык являетсяд в у я з ы ч н ы й переводной словарь – англо-русский и русско-английский. Наиболее полные, точные: Англо-русский словарь под ред. В. К. Мюллера и Русско-английский словарь под ред. А. И. Смирницкого. Именно на их базе создан электронный словарь LINGVO (основной). Большой словарь должен включать не менее 80 000 слов.

Второй тип словарей – это отраслевые словари, например экономический, юридический и т. п. Их электронные аналоги имеются в пакете программ LINGVO и в электронном переводчике PROMT. Существуют специализированные издания, например, словари сокращений, слэнга, новых слов и т.п.

Третий тип – толковые «англо-английские» словари. Можно выделить два основных подтипа: учебные и энциклопедические. К первым относится, например: Oxford Advanced Learner's Dictionary, ко второму типу - Collins English Dictionary.

Все современные словари имеют электронные варианты. Они существуют как в off-line версиях на компакт-дисках, так и в режиме online. Следует учитывать, что электронный перевод всегда требует значительного редактирования.

Сайт электронного словаря LINGVO: http://www.lingvo.ru/lingvo/index.asp
Сайт электронного переводчика PROMT: http://www.translate.ru/rus/
Сайт Британской энциклопедии: http://britannica.com/
Сайт, содержащий много полезных ссылок, в том числе на словари Oxford, Cambridge, Webster's, Macmillan, Encarta, Collins, Longman, самый известный английский тезаурус Роже (Roget's), ссылки студентов, тесты on-line и т. п.: http://www.polyglosso.com/links.htm
Сайт, в котором одним нажатием кнопки можно получить статьи сразу из нескольких десятков словарей и сравнить их: http://www.onelook.com/
Многоязычные словари:
http://www.ets.ru/udict-r.htm
http://www.ets.ru/abbrdict-r.htm
http://www.yourdictionary.com/
http://wordreference.com/

Электронные библиотеки:
Самая крупная в Интернете бесплатная многоязычная библиотека художественной литературы. Содержит тексты на английском, немецком, французском и многих других языках. Пополняется ежедневно: http://www.gutenberg.org/
Библиотека Максима Мошкова – крупнейшая русскоязычная электронная библиотека. Есть раздел «учим английский язык»: http://lib.ru

Рекомендации по подготовке к экзамену

При подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Иностранный язык» необходимо повторить весь материал учебной дисциплины, изученный как в процессе аудиторных занятий, так и самостоятельной работы. При этом следует опираться на список тем, вынесенных преподавателем к экзамену. Очень важно повторить тезаурус дисциплины. Перед экзаменом рекомендуется посещение консультаций преподавателя для получения методических указаний и помощи с целью качественного усвоения материала по наиболее сложным темам и вопросам учебной дисциплины.

Разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и по выполнению домашних заданий

Тест представляет собой задачу, содержащую вопрос и четыре варианта ответа, из которых правилен только один. Именно его студент и должен выбрать. Время, необходимое для проведения тестирования – 0,5-2 минуты на решение одной задачи. При ответе на вопрос студент указывает номер вопроса и букву правильного, по его мнению, ответа. Например: «1. А». Номера вопросов и ответы на них указываются сверху вниз, при необходимости в несколько столбцов.

Внимательно прочитайте все задания и попробуйте начать с самых легких. Однако имейте в виду, что часто в тестовых работах по английскому языку каждое последующее задание является продолжением предыдущего и поэтому не стоит начинать с ответов на вопросы к тексту, если сам текст вы не читали.

Если выполнение теста подразумевает не только нахождение правильных ответов, но и самостоятельное написание английских слов и предложений, необходимо пользоваться словарём. Отвечая на вопросы или сочиняя собственный текст на немецком языке, пишите короткими предложениями. Лучше разбить одно длинное предложение на 2 или 3 не больших, но грамматически верных, чем запутаться в согласовании времен в сложной конструкции.

Разъяснения по выполнению домашних заданий

- Разделите домашнее задание на несколько «порций» и распределите их по дням; единоразовое выполнение домашнего задания неэффективно.
- Изучите сначала устный материал (прочитайте и переведите текст), а затем, проанализировав все предложенные речевые образцы и лексические единицы, приступайте к выполнению тестовых заданий.
- Используйте в процессе подготовки домашнего задания словари, грамматические справочники и Интернет-ресурсы, указанные в программе.
- Старайтесь не заучивать учебный материал механически. Следует попытаться осмыслить его и проанализировать.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине6.1Основная литература.

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454142 .

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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451425 .

3. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453938 .

4. Ibbotson Mark. Business START-UP:student's book / Mark Ibbotson, Bryan Stephens. - 13th printing. - Printed in Dubai : Cambridge University Press, 2013.- 128s.

5. Murphy Raymond. Essential Grammar in USE a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers + CD-ROM User's Guide / Raymond Murphy. - 16th edition. - Printed in Singapore by Markono: Cambridge University Press, 2013. - 319 s.

6.2Дополнительная литература.

1. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452389 .
2. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле: практическое пособие для вузов / Н.Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986 .
3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450944 .
4. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451419 .
5.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4Нормативные правовые документы.

Не используются.

6.5Интернет-ресурсы

http://www.lingvo.ru
http://www.learning-english.com/learnonline/grammar.htm
http://www.flo-joe.co.uk/fce/students/tests/
http://www.englishstudydirect.com/OSAC/medianews.htm
http://www.vocabulary.com
http://www.esl-lab.com
http://www.better-english.com/exerciselist.html
http://www.englishlearner.com
http://www.merriam-webster.com

6.6Иные источники

Не используются

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

Для проведения занятий по дисциплине необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарными противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ. Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

Перечень программного обеспечения:

1. Microsoft Office Professional 2016
2. Adobe Reader
3. Google Chrome
4. Microsoft Windows 10 LTSB 1607