



Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык в профессиональной деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 г. № 1567)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
утвержденного учёным советом вуза от 13.04.2020 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой Петракова

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является освоение
1.2	обучающимися по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
1.3	взаимодействовать и общаться на иностранном языке; поддерживать устные речевые контакты на
1.4	иностранном языке в сферах и ситуациях профессионального общения; осуществлять диалогическое и
1.5	монологическое общение (говорение), использовать вербальные и невербальные средства вежливого
1.6	коммуникативно-гибкого поведения на иностранном языке в формальных и неформальных ситуациях
1.7	общения; использовать коммуникативно-композиционные схемы построения различных видов диалога,
1.8	используя свой репертуар общения коммуникативно-приемлемо и правильно в языковом плане, с учетом
1.9	социокультурных особенностей речевого этикета в стандартных ситуациях устного общения и монолога
1.10	(презентации, выступления, сообщения) и правильно применять речевые средства выражения связанности
1.11	в речи; понимать на слух иноязычную речь;
1.12	коммуникативной компетентности, уровень которой позволяет использовать иностранный язык в
1.13	профессиональной деятельности; повышение их профессиональной компетентности, расширение общего
1.14	кругозора, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи; формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на
1.15	международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной
1.16	литературой
<p>Задачи: Задачи дисциплины по организационно-управленческому виду деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Систематизировать основные фонетические, лексические и грамматические навыки студентов, выделить и повторить 500 слов начального уровня и продолжать увеличивать словарный запас студентов до 4000 лексических единиц.</li> <li>- Ознакомить студентов с приёмами экстенсивного (ознакомительного) и интенсивного (изучающего) видов чтения текстов на иностранном языке.</li> </ul> <p>Задачи дисциплины по коммуникативному виду деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать навыки использования продуктивных технологий делового общения, способствующих эффективности разрешения производственных проблем, создания благоприятного морально-психологического климата;</li> </ul> <p>Задачи дисциплины по информационно-методическому виду деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- привить этическую культуру в деловой коммуникации, показав влияние этических норм на повышение её качества.</li> </ul> <p>Задачи дисциплины по проектному виду деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомить студентов с двумя видами перевода иностранных текстов на русский язык: дословным и адекватным.</li> </ul>	

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.2	Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания,
2.1.3	умения и компетенции, полученные в рамках средней школы и профессиональной
2.1.4	подготовки
2.1.5	Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в
2.1.6	блок дисциплин по выбору образовательной программы направления подготовки 38.03.04
2.1.7	Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).
2.1.8	Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» при подготовке бакалавров
2.1.9	нацелена на обеспечение эффективного общения на овнях
2.1.10	7
2.1.11	хозяйственной и социальной жизни. Как всякая область научных знаний, она опирается на
2.1.12	комплекс специфических принципов: принцип детерминизма, принцип системности, принцип развития, а
2.1.13	также на связанный с ними категориальный аппарат, определенный комплекс ключевых, базовых понятий,
2.1.14	понимание которых является важнейшим условием успешного усвоения учебной дисциплины в целом. Данная
2.1.15	дисциплина входит в блок дисциплин по выбору. Изучается обучающимися на 2-м курсе 3-4 семестрах
2.1.16	очной формы обучения и 2 курсе 3-4 семестрах Курс учебной

2.1.17	дисциплины
2.1.18	«Иностранный язык в профессиональной сфере» имеет профессионально-ориентированный характер и
2.1.19	построен с учетом междисциплинарных связей, в первую очередь, знаний, навыков и умений,
2.1.20	приобретаемых студентами в процессе изучения социальных дисциплин и дисциплин профессионального
2.1.21	цикла, таких как «Иностранный язык», «Культура речи и деловые коммуникации», «Деловые
2.1.22	коммуникации». Содержание курса предполагает применение студентами фоновых
2.1.23	профессионально-ориентированных и социокультурных знаний в освоении иностранного языка,
2.1.24	Предшествующие дисциплине курсы: Иностранный язык
2.1.25	Иностранный язык
2.1.26	Учебная практика: ознакомительная практика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Учебная практика
2.2.2	Производственная практика
2.2.3	Делопроизводство
2.2.4	Риторика и
2.2.5	коммуникативная деятельность:
2.2.6	Дополнительно рекомендовано
2.2.7	участие студентов в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с
2.2.8	институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
2.2.9	участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях; участие в организации
2.2.10	внутренних коммуникаций;
2.2.11	участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
2.2.12	содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих
2.2.13	решений;
2.2.14	поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и
2.2.15	территории на основе современных коммуникативных технологий;
2.2.16	участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями
2.2.17	и задачами государственного и муниципального управления;
2.2.18	информационная деятельность студентов 2 курса:
2.2.19	документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской
2.2.20	Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих
2.2.21	должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и
2.2.22	учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических,
2.2.23	некоммерческих и коммерческих организаций;
2.2.24	участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
2.2.25	информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и
2.2.26	сопровождение управленческих решений;
2.2.27	сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических,
2.2.28	социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
2.2.29	участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций; защита служебной и
2.2.30	конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа
2.2.31	граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;
2.2.32	проектная деятельность студентов 2 курса профиля :
2.2.33	участие в разработке и реализация проектов в области государственного и
2.2.34	муниципального управления;
2.2.35	Производственная практика: научно-исследовательская работа
2.2.36	Основы делопроизводства

### **3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения**

**ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия**

:	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	нормы пунктуации и их возможную вариантность; литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка;
Уровень 2	систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка;
Уровень 3	специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;
Уровень 2	свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
Уровень 3	создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи;

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	<b>Раздел 1. Лексический материал. Грамматика. Деловая корреспонденция</b>					
1.1	Вы и ваша кампания Деловая поездка /Пр/	3	32		Л1.7Л2.13Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 2. Законодательство англоязычных стран</b>					
2.1	Деловые коммуникации переговоры поставки и логистика /Пр/	3	12		Л2.13Л2.7 Л2.9 Л2.11 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 3. Навыки ведения переговоров, деловые встречи. Рабочий день</b>					
3.1	Переговоры психология ведения переговоров /Пр/	3	12		Л2.13Л2.1 Л2.8 Л2.10 Л2.12 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 4. Профессия - менеджер</b>					
4.1	Грамматический и лексический материал по разговорным темам /Ср/	4	44			
	<b>Раздел 5. Мониторинг внутриорганизационных процессов</b>					
5.1	Процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения; Продажи Мониторинг внутриорганизационных процессов /Пр/	3	8		Л1.1 Л1.1 Л1.8Л2.2 Л2.14 Л2.15 Л2.16 Э2 Э3	
	<b>Раздел 6. Досуг. Формы досуга студента-менеджера</b>					

6.1	Свободное время студента-будущего менеджера /КА/	3	0,2		Л1.1 Л2.2 Л1.1Л2.17 Э1 Э2	
	<b>Раздел 7. Самостоятельная работа</b>					
7.1	Грамматические и лексические упражнения по темам /Ср/	3	7,8		Л1.1 Л2.2 Л1.1 Л1.2 Л2.11 Л1.3Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 8. Составление пересказов неадаптированных профессиональных текстов</b>					
8.1	Составление пересказов неадаптированных текстов англоязычных СМИ /Пр/	4	64		Л1.1 Л2.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л1.1 Л2.15 Л2.16 Э2 Э3	
8.2	/Консл/	4	1			
	<b>Раздел 9. Практикум Самостоятельная работа</b>					
9.1	Практикум Практические навыки говорения письма и аудирования /Ср/	4	0			
9.2	/КАЭ/	4	0,3			

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень экзаменационных вопросов по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Лексический материал

Лексика по направлению подготовки и культуре страны изучаемого языка Грамматический материал

1. The Present Simple Tense. Настоящее простое время.
  2. The Past Simple Tense. Прошедшее простое время.
  3. The Future Simple Tense. Будущее простое время.
  4. The Present Continuous Tense. Настоящее длительное время.
  5. The Past Continuous Tense. Прошедшее длительное время.
  6. The Present Perfect Tense. Настоящее совершенное время.
  7. The Past Perfect Tense. Прошедшее совершенное время.
  8. The verb «to be» in the Present and Past Simple forms. Глагол «быть» в настоящем и прошедшем времени.
  9. The verb «to have» in the Present and Past Simple forms. Глагол «иметь» в настоящем и прошедшем времени.
  10. Конструкция there is\are в настоящем и прошедшем времени
  11. Number (plural forms). Числительные
  12. The Degrees of Comparison. Степени сравнения прилагательных.
  13. The Possessive Case. Притяжательный падеж.
  14. Indefinite Pronouns (some, any, much, many, little, few). Неопределенные местоимения.
  15. Modal Verbs. Модальные глаголы.
  16. Participle Active. Причастие действительного залога.
  17. Participle Passive. Причастие страдательного залога.
  18. The Prepositions. Предлоги.
  19. The Article. Артикль.
  20. The Indirect Speech. Косвенная речь. Деловая корреспонденция
- Перевод текста по специальности

Грамматический материал

1. The Present Simple Tense. Настоящее простое время.
2. The Past Simple Tense. Прошедшее простое время.
3. The Future Simple Tense. Будущее простое время.
4. The Present Continuous Tense. Настоящее длительное время.
5. The Past Continuous Tense. Прошедшее длительное время.
6. The Present Perfect Tense. Настоящее совершенное время.
7. The Past Perfect Tense. Прошедшее совершенное время.
8. The verb «to be» in the Present and Past Simple forms. Глагол «быть» в настоящем и прошедшем времени.
9. The verb «to have» in the Present and Past Simple forms. Глагол «иметь» в настоящем и прошедшем времени.
10. Конструкция there is\are в настоящем и прошедшем времени
11. Number (plural forms). Числительные

12. The Degrees of Comparison. Степени сравнения прилагательных.  
 13. The Possessive Case. Притяжательный падеж.  
 14. Indefinite Pronouns (some, any, much, many, little, few). Неопределенные местоимения.

24

15. Modal Verbs. Модальные глаголы.  
 16. Participle Active. Причастие действительного залога.  
 17. Participle Passive. Причастие страдательного залога.  
 18. The Prepositions. Предлоги.  
 19. The Article. Артикль.  
 20. The Indirect Speech. Косвенная речь.

Беседа по темам:

1. Business Letters. Деловые письма.  
 2. Business Talks. Деловые переговоры.  
 3. Curriculum Vitae. Резюме.  
 4. Russia. Россия.  
 5. The USA. США.  
 6. Great Britain. Великобритания.  
 7. The Economy of Great Britain. Экономика Великобритании.  
 8. The Economy of the USA. Экономика США.  
 9. Recruitment. Прием на работу.  
 10. Learning foreign languages. Изучение иностранных языков. Деловая корреспонденция
1. Inquiry (запрос)  
 2. Order(поручение)  
 3. Opening an account(открытие банковского счета)  
 4. Request for credit (запрос на получение кредита)  
 5. Overdraft (овердрафт)  
 6. Investment of capital (вложение капитала)  
 7. Application for credit (получение кредита)  
 8. Opening a letter of credit (открытие аккредитива)  
 9. Collection of dividends (сбор дивидендов)  
 10. Securities and brokerage transactions (ценные бумаги и брокерские сделки)  
 11. Resenting a company.  
 12. A business plan.  
 13. A direct mail marketing letter.

reports.

## 5.2. Темы письменных работ

не предусмотрено

## 5.3. Фонд оценочных средств

Ролевая игра

по дисциплине

2 курс

1 Topic: Beginning a business relationship

2 The concept of the role play: Making successful small talk

3 Roles:

- a new business partner 1;

- a new business partner 2;

You are at an evening reception of a business conference. You are interested in making some new business contacts. Try to speak to as many people at the reception as possible.

4 The outcome of the role play:

Introduce yourself. Talk about one of the small talk topics you have prepared. Show interest in what other people say.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если суть игры была правильно понята, отмечено эффективное взаимодействие с другими участниками, было продемонстрировано развернутое и

аргументированное изложение своей мысли, употребление ключевой лексики курса, в основном не было допущено ошибок в использовании грамматических конструкций;

- 4 балла выставляется студенту, если суть игры была правильно понята, отмечено эффективное взаимодействие с другими участниками, но было продемонстрировано не совсем развернутое и аргументированное изложение своей мысли, было отмечено употребление ключевой лексики курса, но допущены незначительные ошибки в использовании грамматических конструкций;
- 3 балла выставляется студенту, если суть игры была правильно понята, отмечено эффективное взаимодействие с другими участниками, но возникали сложности при демонстрации развернутого и аргументированного изложения своей мысли, был отмечен ограниченный лексический запас ключевых единиц грамматических конструкций;
- 2 балла выставляется студенту, если суть игры была неправильно понята, проявлена сложность в формировании своего высказывания, что помешало эффективному взаимодействию с другими участниками, отмечено лимитированное употребление ключевой лексики курса, допущены ошибки в использовании грамматических конструкций.

#### ISSUE

You work for a multinational company with subsidiaries on different continents. Six weeks ago you returned your home country after working for three years in another branch of your company. You had a holiday for three weeks and have now been back working in the head office for three weeks. You are having some problems and you want to ask Human Resources manager for help.

1. Discuss the possible problems that may arise in a situation like this.
2. Hold the meeting to discuss the most serious problems.
3. Rank the problems in order of seriousness.
4. Make suggestions which will be beneficial for both the company and the colleague.

Notes to the agenda

1. Discuss the possible problems that may arise in a situation like this.
- Brainstorm possible problems in small groups of colleagues before going to a meeting.
2. Hold the meeting to discuss the most serious problems.
- Representatives of the groups should share their ideas concerning the most serious issues.
3. Rank the problems in order of seriousness.

Representatives of the groups should build up a list of problems in order of seriousness.

4. Make suggestions which will be beneficial for both the company and the colleague.
- Members of the group work together to play the discussion between the HR manager and repatriated employee.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

игры  
ролевые игры  
диалоги и монологи по теме  
контрольные работы

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Джиева А. А.	Management in Action: a course of Global English: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2017, URL: <a href="https://book.ru/book/922786">https://book.ru/book/922786</a>
Л1.2	Салынская Т. В., Ясницкая А. А., Павлюк Л. В., Тучкова И. Г., Павлюк Е. С.	English for Scientific Research: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/941121">https://book.ru/book/941121</a>
Л1.3	Мезенцева А. И.	Английский язык. Научное общение=English Language. Scientific communication: Учебно-методическое пособие	Москва: Русайнс, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/935967">https://book.ru/book/935967</a>
Л1.4	Комарова Э.П., Львович Э.М., Серостанова Н.Н.	Профессиональный английский: финансы и кредит. Professional English In Use: Finance and Credit: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2011, URL: <a href="https://book.ru/book/901895">https://book.ru/book/901895</a>
Л1.5	Зайцева О.Л.	Your real English. Ваш настоящий английский: Учебное пособие	Пятигорск: Пятигорский государственный лингвистический университет, 2016, URL: <a href="https://www.book.ru/book/919889">https://www.book.ru/book/919889</a>



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.6	Миронова Д. А., Калашникова Н. А., Коробова Е. В., Тростина К. В., Кардович И. К.	Английский язык в сфере маркетинга = Professional English: Marketing: Учебник	Москва: КноРус, 2019, URL: <a href="https://book.ru/book/932011">https://book.ru/book/932011</a>
Л1.7	Попов Е.Б.	Miscellaneous items: Общеразговорный английский язык: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=260429">http://znanium.com/catalog/document? id=260429</a>
Л1.8	Андриенко А.С.	Business English: Учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2019, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=357404">http://znanium.com/catalog/document? id=357404</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Карпова Т. А., Восковская А. С.	Английский язык: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/932756">https://book.ru/book/932756</a>
Л2.2	Мезенцева А. И.	Английский язык. Научное общение=English Language. Scientific communication: Учебно- методическое пособие	Москва: Русайнс, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/942375">https://book.ru/book/942375</a>
Л2.3	Джигоева А.А.	Insights into Politics and the Language of Politics: a Course of English: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2013, URL: <a href="https://book.ru/book/914383">https://book.ru/book/914383</a>
Л2.4	Кречетова А. А.	There are a lot of Anglicisms in the Russian language, but what the English language borrowed from other cultures and languages: Монография	Москва: Русайнс, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/934121">https://book.ru/book/934121</a>
Л2.5	Зайцева С. Е., Коколина Л. В.	Making Strides. Modern English in Use: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/941089">https://book.ru/book/941089</a>
Л2.6	Лукиянова В. С., Зуева Е. А.	English Through an American Television Serial Drama «Prison Break»: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2019, URL: <a href="https://book.ru/book/932868">https://book.ru/book/932868</a>
Л2.7	Телешевская А. М.	Cross-Cultural Business English Communication: Учебник	Москва: Русайнс, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/934977">https://book.ru/book/934977</a>
Л2.8	Карпова Т. А., Восковская А. С., Закирова Е. С., Циленко Л. П.	Деловой английский язык: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2019, URL: <a href="https://book.ru/book/932519">https://book.ru/book/932519</a>
Л2.9	Телешевская А. М.	Cross-Cultural Business English Communication: Учебник	Москва: КноРус, 2018, URL: <a href="https://book.ru/book/930236">https://book.ru/book/930236</a>
Л2.10	Варламова А. И., Дигтяр О. Ю., Мельничук М. В., Осипова В. М.	Taxes and Taxation = Английский язык: налоги и налогообложение: Учебник	Москва: КноРус, 2019, URL: <a href="https://book.ru/book/932001">https://book.ru/book/932001</a>
Л2.11	Телешевская А. М.	Cross-Cultural Business English Communication: Учебник	Москва: Русайнс, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/940582">https://book.ru/book/940582</a>
Л2.12	Болотюк В. Г., Ковалева Е. Ю., Никитенко Т. В., Сокур Е. А., Шмакова А. П., под ред.	Деловой английский язык: Учебник	Москва: КноРус, 2018, URL: <a href="https://book.ru/book/924198">https://book.ru/book/924198</a>
Л2.13	Гальчук Л.М.	Грамматика английского языка: коммуникативный курс = 5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests: Учебное пособие	Москва: Вузовский учебник, 2020, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=350166">http://znanium.com/catalog/document? id=350166</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.14	Лазарева И.Н.	English for Introducing to the Science= Английский язык: введение в наукознание: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=361794">http://znanium.com/catalog/document?id=361794</a>
Л2.15	Войкина Е.А., Миргород Е.Е.	Workbook "Labour economics" (in English): Практикум по дисциплине «Экономика труда» (на английском языке)	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=364474">http://znanium.com/catalog/document?id=364474</a>
Л2.16	Фишман Л.М.	Professional English: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=364910">http://znanium.com/catalog/document?id=364910</a>
Л2.17	Сергеева Ю.М., Сыресеина И.О.	Синтаксис английского языка: от слова к тексту. = A Students' Guide to English Syntax: from Word to Discourse: Учебное пособие	Москва: Московский педагогический государственный университет, 2018, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=375254">http://znanium.com/catalog/document?id=375254</a>

### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Смирнова Н. Ю.	Введение в дополнительное обучение на иностраных языках: Деловая Сфера: Монография	Москва: Русайнс, 2017, URL: <a href="https://book.ru/book/929408">https://book.ru/book/929408</a>
Л3.2	Гурьев С. В.	Современное дистанционное обучение: Монография	Москва: Русайнс, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/934974">https://book.ru/book/934974</a>
Л3.3	Колобкова А.А.	Обучение реферативному изложению в процессе профессионально- ориентированного иноязычного чтения: Монография	Москва: Русайнс, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/935337">https://book.ru/book/935337</a>
Л3.4	Дудник Л. В., Зубарева Е. В., Ковалев М. Н., Козлов А. Г., Павлюк Е. С., Павлюк Л. В., Путиловская Т. С., Сальнская Т. В., Фирсова С. В.	Проектное обучение в системе подготовки бакалавров и магистров: Монография	Москва: Русайнс, 2020, URL: <a href="https://book.ru/book/938105">https://book.ru/book/938105</a>

### 6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Miscellaneous items: Общеразговорный английский язык . - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515335">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515335</a>		
Э2	Дюканова Н.М. Английский язык в менеджменте: Учебное пособие / Н.М. Дюканова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с. . - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448147">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448147</a>		
Э3	1. Гальчук Л.М. 5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests — Грамматика английского языка: коммуникативный курс: учеб. пособие / Л.М. Гальчук. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 439 . - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=559505">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=559505</a>		

### 6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Notepad++. Текстовый редактор Notepad++. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.4	Google Chrome Браузер Google Chrome Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL

### 6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Консультант Плюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
6.3.2.2	ABOUT THE UNIFIED MODELING LANGUAGE SPECIFICATION <a href="https://www.omg.org/spec/UML">https://www.omg.org/spec/UML</a>

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания к практическим занятиям

Учебный материал по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разделен на логически завершенные части (модули), после изучения которых предусматривается опрос и выполнение практических заданий. Все виды практических заданий оцениваются в баллах, сумма которых определяет рейтинг каждого из обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и творческие их возможности: активность, неординарность, решение поставленных проблем, умение сформулировать и решить научную проблему.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» – базовый блок профессиональных знаний и навыков, на основе которых будет формироваться творческий аппарат обучающихся. Без успешного освоения этой дисциплины невозможно качественная профессиональная подготовка по специальности. Формируемый арсенал знаний и навыков нацелен на успешную самостоятельную творческую деятельность в сфере гостиничной деятельности.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» осваивается практически на примерах и заданиях, сориентированных на решение конкретных задач. Выдаваемые на занятиях задания сопровождаются вводным инструктированием, в котором излагаются методические и технологические требования к выполнению работы.

Обучающихся знакомят с аналогами и прототипами, характерными особенностями решений в конкретных случаях, определяются цели, ставится учебная задача. Перед выполнением работы обучающиеся получают необходимую дополнительную информацию: перечень специальной и справочной литературы, визуальный материал на цифровых носителях, нормы и стандарты, технические условия и т. д.

Форма текущего контроля знаний – контроль выполнения работы обучающихся на практическом занятии. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – экзамен.

Указания к написанию письменных контрольных работ

Написанная контрольная работа должна показать их умение работать с историческими источниками и литературой, продемонстрировать навыки

аналитического мышления, глубокое и всестороннее изучение темы, а также способность научно изложить полученные результаты.

При выполнении самостоятельной контрольной работы обучающимся необходимо:

Выбрать тему для написания контрольной работы (для удобства проверки контрольной работы преподавателем выбирается номер темы, соответствующий номеру зачетки обучающегося).

Затем следует подобрать по выбранной теме литературу, используя список литературы, рекомендуемый преподавателем, каталоги библиотек, систему Интернет, при этом особое внимание следует уделить новой научной литературе.

После ознакомления с литературой, необходимо разработать предварительный план работы, определив для себя вопросы, требующие длительной проработки. При этом следует помнить, что план должен содержать обязательный минимум пунктов, соответствующих определенным разделам контрольной работы: введению, основной части работы и заключению.

Введение обосновывает выбранную обучающимся тему, ее актуальность и практическую значимость. В этой части работы рекомендуется провести краткий историографический обзор темы, назвать имена специалистов, занимавшихся данной проблемой, осветить на основании каких исторических источников будет написана работа.

Основная часть работы должна состоять из нескольких вопросов, соответствующих подпунктам разработанного плана. При их освещении необходимо убедительно раскрыть исторические процессы и события, аргументируя их. При написании самой работы не следует употреблять общие фразы, не подкрепленные конкретными данными; увлекаться отдельными фактами без их анализа. Обучающиеся не должны бояться поднимать в своей работе дискуссионные вопросы, а также выражать свою точку зрения. При изложении текста стоит помнить, что свои мысли необходимо формулировать грамотно, повествование должно быть неразрывно связано по смыслу, иметь строгую логическую последовательность. Все выводы и обобщения нужно формулировать понятно и логично.

В заключении контрольной работы следует сделать выводы по изученной теме, связать их с современностью, выразить свое отношение к проблеме.

Контрольная работа должна содержать список использованных источников и литературы.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические указания

В системе обучения обучающихся большое значение отводится самостоятельной работе. Написанная контрольная работа должна показать их умение работать с историческими

источниками и литературой, продемонстрировать навыки

аналитического мышления, глубокое и всестороннее изучение темы, а также способность научно изложить полученные результаты.

При выполнении самостоятельной контрольной работы обучающимся необходимо:

Выбрать тему для написания контрольной работы (для удобства проверки контрольной работы преподавателем выбирается номер темы, соответствующий номеру зачетки обучающегося).

Затем следует подобрать по выбранной теме литературу, используя список литературы, рекомендуемый преподавателем, каталоги библиотек, систему Интернет, при этом особое внимание следует уделить новой научной литературе.

После ознакомления с литературой, необходимо разработать предварительный план работы, определив для себя вопросы, требующие длительной проработки. При этом следует помнить, что план должен содержать обязательный минимум пунктов, соответствующих определенным разделам контрольной работы: введению, основной части работы и заключению.

Введение обосновывает выбранную обучающимся тему, ее актуальность и практическую значимость. В этой части работы рекомендуется провести краткий историографический обзор темы, назвать имена специалистов, занимавшихся данной проблемой, осветить на основании каких исторических источников будет написана работа.

Основная часть работы должна состоять из нескольких вопросов, соответствующих подпунктам разработанного плана. При их освещении необходимо убедительно раскрыть исторические процессы и события, аргументируя их. При написании самой работы не следует употреблять общие фразы, не подкрепленные конкретными данными; увлекаться отдельными фактами без их анализа. Обучающиеся не должны бояться поднимать в своей работе дискуссионные вопросы, а также выражать свою точку зрения.

При изложении текста стоит помнить, что свои мысли необходимо формулировать грамотно, повествование должно быть неразрывно связано по смыслу, иметь строгую логическую последовательность. Все выводы и обобщения нужно формулировать понятно и логично.

В заключении контрольной работы следует сделать выводы по изученной теме, связать их с современностью, выразить свое отношение к проблеме.

Контрольная работа должна содержать список использованных источников и литературы.