

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

профессор В. Г. Кудряков
17 мая 2023 г.



Рабочая программа дисциплины
Профессиональный иностранный язык

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным профессиональным образовательным программам высшего образования)

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность
«Государственное и муниципальное управление»

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
очная и заочная

Краснодар
2023

Рабочая программа дисциплины «Профессиональный иностранный язык» разработана на основе ФГОС ВО 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ 13 августа 2020 г. № 1000.

Автор:
канд.филол.н., доцент



А.Т. Анисимова

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры иностранных языков от 24.04.2023 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой
д-р.филол.н., профессор



Т.С. Непшекуева

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета управления, протокол от 16.05.2023 № 5.

Председатель
методической комиссии
к.э.н., доцент



М.А. Нестеренко

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
д-р экон.н., профессор



Ю.Г. Лесных

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения профессиональных задач при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины:

- формирование интегративных умений, необходимых для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей т.д.);
- формирование умения представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные;
- формирование интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Профессиональный иностранный язык» является элективной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление».

4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетных единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	33	11
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	32	10

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
— лекции	2	4
— практические	30	6
— лабораторные	-	-
— внеаудиторная	1	1
— зачет	-	4
— защита курсовых работ	-	-
Самостоятельная работа в том числе:	75	97
— курсовая работа	-	-
— прочие виды самостоятельной работы	75	97
Итого по дисциплине	108	108
в том числе в форме практической подготовки	-	-

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины студенты (обучающиеся) сдают зачет.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1 семестре по учебному плану очной формы обучения, на 1 курсе, в 1 семестре по учебному плану заочной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
1	Master's Degree Globally 1.1 Mater's Qualification 1.2 The European Higher Education Area and the Bologna Process 1.3 Higher Education in the Russian Federation	УК 4.3	1	2	6	-	-	15
2	Career Prospects 2.1 History of Public Administration 2.2 Present and Future of Public Administration 2.3 Public Administration in the	УК 4.2, УК 4.3	1	-	8	-	-	20

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	Russian Federation 2.4 Managerial Perspective of Public Administration							
3	Scientific Discourse 3.1 Reading. Finding Suitable Sources. 3.2 Developing Critical Approaches 3.3 Carrying out Research 3.4 Avoiding Plagiarism	УК 4.1, УК 4.2	1	-	8	-	-	20
4	Academic Writing and Presentation 4.1 Academic Writing Style 4.2 Writing an Abstract 4.3 Writing an Essay 4.4 Making Presentation	УК 4.1, УК 4.2	1	-	8	-	-	20
Итого				2	30	-	-	75

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
1	Master's Degree Globally 1.1 Mater's Qualification 1.2 The European Higher Education Area and the Bologna Process 1.3 Higher Education in the Russian Federation	УК 4.3	1	2	-	-	-	22
2	Career Prospects 2.1 History of Public Administration 2.2 Present and Future of Public Administration 2.3 Public Administration in the Russian Federation 2.4 Managerial Perspective of Public Administration	УК 4.2, УК 4.3	1	-	2	-	-	25
3	Scientific Discourse 3.1 Reading. Finding Suitable	УК 4.1, УК	1	-	2	-	-	25

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	Sources. 3.2 Developing Critical Approaches 3.3 Carrying out Research 3.4 Avoiding Plagiarism	4.2						
4	Academic Writing and Presentation 4.1 Academic Writing Style 4.2 Writing an Abstract 4.3 Writing an Essay 4.4 Making Presentation	УК 4.1, УК 4.2	1	2	2	-	-	25
Итого				4	6	-	-	97

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Профессиональный иностранный язык (английский): Методические указания по выполнению контрольных работ для обучающихся факультета заочного обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление/ А.Т. Анисимова – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 46с.

URL: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=117>

2. Профессиональный иностранный язык (английский): метод. указания по выполнению самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / А.Т. Анисимова – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 76 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=117>

3. Профессиональный иностранный язык (английский): метод. указания к практическим занятиям для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / А.Т. Анисимова – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 46 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=117>

4. Анисимова А.Т. A67 English for Public Administration : учеб. пособие / А. Т. Анисимова, А. А. Голуб. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 104 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=117>

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
взаимодействия	

1	Профессиональный иностранный язык
1	Деловой иностранный язык
4	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) ИД-1УК-4 Знать: интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) Уметь: демонстрировать интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) Владеть: способностью интегративного умения, необходимого для написания, письменного перевода и	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки,	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартн	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонс	доклад творческое задание контрольная работа, дискуссия, реферат вопросы и задания для проведения экзамена

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</p> <p>УК-4.2.</p> <p>Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>ИД-2УК-4</p> <p><u>Знать:</u> результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p><u>Уметь:</u> представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p><u>Владеть:</u> способностью представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>УК-4.3.</p> <p>Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p>ИД-3УК-4</p> <p><u>Знать:</u> интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p><u>Уметь:</u> демонстрировать интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p><u>Владеть:</u> способностью интегративного умения,</p>	не продемонстрированы базовые навыки	ых задач с некоторыми недочетами	решении стандартных задач	трированы навыки при решении нестандартных задач	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
необходимого для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях					

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей т.д.)

Контрольная работа

TASK 1. *Punctuate the following text.*

Public administration is a feature of all nations whatever their system of government within nations public administration is practiced at the central intermediate and local levels indeed the relationships between different levels of government within a single nation constitute a growing problem of public administration in most of the world the establishment of highly trained administrative executive or directive classes has made public administration a distinct profession the body of public administrators is usually called the civil service in the United States the elitist class connotations historically attached to the civil service were consciously abandoned or from the early 20th century with the result that civil servants were recognized as professionals and valued for their expertise.

TASK 2. *Make up a text with the following mixed up sentences. The linking words will help you to put them in correct order. The first sentence is the first sentence of the text.*

1. Recruitment is one area in which line and staff cooperation is essential, for several reasons.
2. The personnel specialist might **also** want to visit the work site and review the job description with the supervisor to insure that the job has not changed since the description was written.
3. **Furthermore**, the supervisor may be able to supply additional insight into the skills and talents the new workers will need.
4. **Firstly**, the personnel specialist who recruits and does the initial screening for the vacant job is seldom the one responsible for supervising its performance.
5. **For instance**, is it a 'tough' group to get along with?
6. **In general**, personnel planning thus requires close cooperation between line and staff personnel.

7. He or she must **therefore** have as clear picture as possible of what the job entails, and this, in turn, means speaking with the supervisor involved.

8. **For example**, the personnel specialist might want to know something about the behavioural style of the supervisor and members of the work group.

TASK 3. *The sentences below form a paragraph, but have been mixed up. Rewrite the sentences in the correct order using the table below.*

a) The Romans were the first people to build a bridge near the position of today's Tower Bridge.

b) London has been the English capital for over 1,000 years.

c) Over 500 years ago the area below the bridge had become a major river port for ships trading with Europe.

d) Its dominance is due to its strategic site near the lowest crossing point of the River Thames.

e) For many centuries it has been the centre of the country's economic, cultural and social life.

1. topic	
2. restatement	
3. reason	
4. example	
5. information	

TASK 4. *Divide the following text into paragraphs. Remember that each paragraph should develop a particular theme.*

Change management

(1) Once it's clear what change is required, a change strategy has to be developed. In other words, somebody needs to say what should be done. Sometimes the idea will come from a visionary within the company, perhaps an imaginative and persuasive member of the management team. Otherwise, the company might bring in a consultant to help them find the right solution. Either way, management should also consult with staff at this stage. There should be meetings to help raise awareness for the need for change and to give employees a chance to suggest their own solutions.

(2) Finally, there's the consolidation stage. There needs to be a way to collect feedback from employees on how the change is being received. Because there will still be some resistance to the change, even at this stage, someone needs to act as a champion for the innovation. The champion gives encouragement and raises morale by congratulating everyone on a successful changeover and on what's been achieved.

(3) Next comes what's probably the most problematic stage: implementation. Above all else, making the planned change a reality requires communication. Staff will need to be informed of new procedures and, where necessary, trained in new skills. The most important member of the change management team at this stage is the gatekeeper. It's their job to be available to staff, to help them deal with problems they may be having with the changes and answer any questions, making the change as painless as possible.

(4) Before change, there must be analysis. Organisational change is a costly and difficult business, and there must be a real business need reason in order to change current practice. Typically, changes are attempts to reach new markets, to improve productivity or to cope with drastically reduced funding. A good analyst will identify the key problem.

TASK 5. *Translate the following abstracts into Russian. Mind the academic written style.*

(1) Customer experience (CX) has emerged as a sustainable source of competitive differentiation. Recent developments in big data analytics (BDA) have exposed possibilities to unlock customer insights for customer experience management (CXM). Research at the intersection of

these two fields is scarce and there is a need for conceptual work that (1) provides an overview of opportunities to use BDA for CXM and (2) guides management practice and future research. The purpose of this paper is therefore to develop a strategic framework for CXM based on CX insights resulting from BDA. Our conceptualisation is comprehensive and is particularly relevant for researchers and practitioners who are less familiar with the potential of BDA for CXM. For managers, we provide a step-by-step guide on how to kick-start or implement our strategic framework. For researchers, we propose some opportunities for future studies in this promising research area.

(2) This study aims to analyze the effect of leadership styles and innovativeness on business performance. Theory and research suggest that both leadership and innovativeness have important consequences for business performance. However this relationship is not the same because of sector, location, size and other variables. The leadership styles undertaken are transformational and transactional leadership. This study is designed as explanatory and its data gathering method is questionnaire. 576 people working in service sector and industry sector from Istanbul comprise the case study. The results show that two leadership styles and innovativeness have positive effect on business performance. It is found that innovativeness, transformational leadership and transactional leadership have higher effects on business performance, respectively.

Темы творческих заданий

TASK 1. Analysing an Abstract.

Here is a successful conference abstract in the field of business management. Read it and do the tasks that follow.

Mindful management of relationship during periods of crises

(1) This paper identifies practices of business-to-business relationship management that lead to building resilience during crisis. (2) Business relationships play a significant role when firms face turbulence and disruption. (3) Crises create resource limitations that businesses need to manage by the rapid formation of new relationships to access resources and build adequate capabilities. (4) Mindfully managing such relationships requires a combination of trust, doubt and control mechanisms to enable exchange while safeguarding against relational vulnerabilities. (5) Drawing on data from 33 firms operating within highly turbulent and uncertain environments, and crisis management literature, we apply the concept of mindfulness and introduce a model of mindful management of relationships as a process that combines the cognitive and behavioural capabilities of trusting, doubting, verifying, and adjusting relational exposure. (6) This process enables a rapid acquisition of resources and building capabilities while enabling businesses dealing with issues before relational failure manifests. (7) The mindful process supports ongoing and highly interactive relationships that adjust to changing circumstances fostering collaboration to deal with crises. (8) Results encourage managers to rapidly develop relationships and trust new partners, whilst practicing suspicious thinking, enacting continuous interaction, empowering experienced boundary personnel, enabling frequent informal communication, and supporting the development of diverse social bonds.

1. Identify all the instances where the author uses evaluative language to strengthen his case for the acceptability of his research.

2. Find the instances of metadiscourse (i.e., when the author talks about his or her own text).

3. Where is the division between the 'scene setting' and the actual study?

4. Why do you think the abstract was accepted?

5. Where do you suppose the author was in his study when he wrote the conference abstract?

a) almost everything had been done;

- b) all the data had been collected and analysed, but the model was not yet developed;*
c) the data had been collected, but only analysed in a preliminary way in order to get a sense of where it was going.

TASK 2. Analysing an Academic Essay.

2.1 Question: Discuss why assignment essays are common assessment tasks in undergraduate tertiary coursework, and evaluate the effectiveness of assignments as an avenue for learning. (Word limit 500 words - 10% leeway) Please note that the APA referencing style is used in this sample essay.

Introduction

Assignment essays are developed from set questions that give students a period of time to research a topic and produce their answer with references to their sources of information. While there are some disadvantages with using assignment essays as an assessment tool, there are sound educational purposes underpinning this practice. This essay examines the reasons why assignment essays are beneficial for student learning and considers some of the problems with this method of assessment.

Body paragraph 1

Assignment essay tasks are set to assist students to develop mastery of their study subject. Firstly, assignment tasks enhance understandings about subject matter. Yang and Baker (2005) reason that "to master your learning materials and extend your understandings, you need to write about the meanings you gain from your research" (p. 1). Secondly, research (Jinx, 2004; Zapper, 2006) clearly demonstrates that students learn the writing conventions of a subject area while they are researching, reading and writing in their discipline. This activity helps them to "crack the code" of the discipline (Bloggs, 2003, p. 44). Thus, students are learning subject matter and how to write in that disciplinary area by researching and writing assignment essays.

Body paragraph 2

Using assignment essays for assessment supports student learning better than the traditional examination system. It is considered that course-work assignment essays can lessen the extreme stress experienced by some students over 'sudden-death' end of semester examinations: If we insist that all students write about everything they have learned in their study courses at the same time and in the same place (e.g. in examinations), we are not giving all of our students equal opportunities. Some students are not daunted by the exam experience while others suffer 'exam nerves' and perform at the lowest level of their capabilities. Additionally, Jones et al. (2004, pp. 36-37) propose that assignment essays can be used to assess student learning mid-course and so provide them with helpful feedback before they are subjected to the exam experience. Exams only provide students with a mark rather than specific feedback on their progress. Therefore, setting assignment essays for a substantial part of student assessment is a much fairer approach than one-off examination testing.

Body paragraph 3

As an assessment tool, assignment essays have some disadvantages for lecturers and students. It has been found that assignment essays consume a great deal of staff time and money to mark and student time to prepare. A consequence of this is that feedback to students is frequently delayed, and this is much less useful to students than rapid feedback. It is partly because of these disadvantages of time and expense that other assessments such as multiple-choice tests and short answer questions have an enduring place in the tertiary learning environment.

Conclusion

To conclude, it seems that assignment essays continue to have a prominent role in tertiary education as an assessment tool. This is mainly because they are very effective in developing knowledge and writing skills for subject areas. Also, assignment essays can be less stressful than examinations as they allow students to show their understanding of content in less pressured circumstances. On the other hand, the time consuming nature of writing and marking essays points to some disadvantages that also need to be considered. The weight of evidence, however, sup-

ports the writing of assignment essays for student assessment because this approach has such positive and proven effects for improved student learning.

References

- Bloggs, J. (2003). Linking teaching, learning and succeeding in higher education. London: Bookworld.
- Jinx, J.M. (2004). Student essay writing. *Journal of Research in University Education*, 9(2), 114-125.
- Jones, J., Smith, P.L., Brown, K., Zong J., Thompson, K. & Fung, P.A. (2004). *Helpline: Essays and the university student*. Tokyo: Courtyard Printers.
- Sankey, J.M. & Liger, T.U. (2003). *Learning to write essays [CD-ROM]*. Sydney: Wonderland University.
- Taylor, G. (1989). *The student's writing guide for the arts and social sciences*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Wonderland University (2006). *Attributes of a university graduate*. Retrieved from doi:10.1098/063-112
- Yang, S. & Baker, O.E. (2005). *Essay writing and the tertiary student*. Melbourne: Diamond Press.
- Zapper, Y. (2006). *Learning essay-writing*. In F.T. Fax & Y. Phoney (Eds.), *Learning Experiences at University* (pp. 55-70). Calcutta: Academic Scholar Press

2.2 Analyse an academic essay. The following questions relate to the essay above.

1. The introduction paragraph
1. There is information in quotation marks.
2. There is an indented long quote in this paragraph.
3. The last sentence gives the answer to the essay question.
4. Information from the same person is used twice.
5. The second sentence is the thesis statement (i.e. position the writer will take).

2. Body paragraph 1

1. There is information in quotation marks.
2. There is an indented long quote in this paragraph
3. The last sentence gives the answer to the essay question.
4. Information from the same person is used twice.
5. The second sentence is the thesis statement (i.e. position the writer will take).

3. Body paragraph 2

1. There is information in quotation marks.
2. There is an indented long quote in this paragraph
3. The last sentence gives the answer to the essay question.
4. Information from the same person is used twice.
5. The second sentence is the thesis statement (i.e. position the writer will take).

4. Body paragraph 3

1. There is information in quotation marks.
2. There is an indented long quote in this paragraph.
3. The last sentence gives the answer to the essay question.
4. Information from the same person is used twice.
5. The second sentence is the thesis statement (i.e. position the writer will take).

5. The conclusion paragraph

1. There is information in quotation marks.
2. There is an indented long quote in this paragraph.
The last sentence gives the answer to the essay question.
4. Information from the same person is used twice.
5. The second sentence is the thesis statement (i.e. position the writer will take).

6. The reference list

1. All of the references are in random order.
2. All of the reference items start with the title of the information source.
3. If the author is a person, then their first name is used first.
4. There are no dates of publication in all of the references.

TASK 3. Writing a Summary.

Read the article and cross out all the unnecessary information. Then paraphrase the remaining information in your own words and write a summary in no more than 120 words.

The evolution of writing system and tools

Today, with just twenty-six letters, we can write a letter to our friends or answer an examination question. Thousands of years ago, there was no writing system at all. News, knowledge and information were passed on from one person to another by word of mouth. If you ever played 'rumor clinic' where a cognate message is passed from one person to another down the chain by mouth, you will understand the inefficiency of the system. Messages passed down are unreliable as the speakers may mix up or lose part of the information.

The first written language was invented by the early cave man. They tied bits of animal hair together to form brushes and painted pictures on the cave wall, telling their friends about their hunts. It was after several centuries that different writing systems like the Chinese characters and hieroglyphs in Egypt were invented. The alphabetical system that we are using currently also came about only after many decades of development.

Besides alphabets, the invention of writing tools is another major transition. In olden times, the kind of writing tools used, depended on the material they wrote on. For example, in the Middle East, where clay is abundant in supply, the early people used hollow reed 'pens' to carve onto the wet clay tablets. After which, these clay pieces were baked till rock hard to make the writings permanent. In ancient Egypt, Egyptians either wrote on scraped thin pieces of animal skins called 'parchment' or flattened papaya stems known as 'papyrus'. Their writing tool was a primitive kind of fountain pen - a reed with ink inside.

It was only in the 1880s, that fountain pens were invented. Before that, most people used either quill pens - sharpened bird feathers or nibbed pens, which were dipped into ink before writing. Fountain pens invented later have both plus and minus points. With tiny ink tanks in them, fountain pens are superior to quill or nibbed ones as the ink in them do not run out as quickly. The disadvantage is that sometimes, the nibs of the fountain pens may break, causing the ink to leak, staining the writer's fingers.

The flaw in fountain pens has led to further investigation and the successful invention of the first 'ballpoint' pen by a Hungarian, Ladislao Biro. There were many people after him who tried to improve upon the appearance of his ballpoint pens. Today, 'ballpoint' pens are conveniently and widely used in the world.

Тестовые задания

Scientific Discourse

1) The process of thinking carefully about a subject or idea, without allowing feelings or opinions to affect you -

- (a) critical thinking
- (b) analytical thinking
- (c) examining and considering your own ideas, thoughts, and feelings

2) All the sources used by the author and referred to in the text -

- (a) contents
- (b) references
- (c) bibliography

3) *They are normally found in peer-reviewed journal articles, where they act as a kind of summary to enable researchers to decide if it is worth reading the full article.*

- (a) abstract
- (b) contents
- (c) key words

4) *Which of the following ensures that the material is trustworthy?*

- (a) the name of the author is not well-known in the field
- (b) the language of the text is in an academic style though contains some spelling mistakes
- (c) the website is a reputable one, with ac. (academic) in the URL

5) *Taking ideas or words from a source without giving credit to the author -*

- (a) quotation
- (b) plagiarism
- (c) acknowledging

6) *The following academic situation is not plagiarism:*

- (a) copying a paragraph, but changing a few words and giving a citation
- (b) taking a graph from a textbook, giving the source
- (c) discussing an essay topic with a group of classmates and using some of their ideas in your own work

7) *Changing the wording of a text so that it is significantly different from the original source, without changing the meaning -*

- (a) paraphrasing
- (b) plagiarism
- (c) summarising

8) *Effective _____ is a key academic skill needed to avoid the risk of plagiarism: it demonstrate your understanding of a source:*

- (a) summarising
- (b) critical thinking
- (c) paraphrasing

9) *Which of the following is not normally to be found in an essay introduction?*

- (a) The conclusion you reached on the topic.
- (b) A provocative idea or question to interest the reader.
- (c) Your aim or purpose in writing.

10) *Which of the following are not generally acceptable in a conclusion?*

- (a) A short review of the main points of your study.
- (b) Some suggestions for further research.
- (c) Some new information on the topic.

How much do you know about academic writing?

1 *The main difference between academic writing and normal writing is that academic writing:*

- (a) uses longer words
- (b) tries to be precise and unbiased
- (c) is harder to understand

2 *The difference between a project and an essay is:*

- (a) essays are longer
- (b) projects are longer
- (c) students choose projects' topics

3 *Teachers complain most about students:*

- (a) not answering the question given
- (b) not writing enough
- (c) not referencing properly

4 *The best time to write an introduction is often:*

- (a) first
- (b) last
- (c) after writing the main body

5 Plagiarism is:

- (a) a dangerous disease
- (b) an academic offence
- (c) an academic website

6 Making careful notes is essential for:

- (a) writing essays
- (b) revising for exams
- (c) all academic work

7 An in-text citation looks like:

- (a) (Manton, 2008)
- (b) (Richard Manton, 2008)
- (c) (Manton, R. 2008)

8 Paraphrasing a text means:

- (a) making it shorter
- (b) changing a lot of the vocabulary
- (c) adding more detail

9 Paragraphs always contain:

- (a) six or more sentences
- (b) an example
- (c) a topic sentence

10 The purpose of an introduction is:

- (a) to give your aims and methods
- (b) to excite the reader
- (c) to summarise your ideas

11 Proof-reading means:

- (a) getting a friend to check your work
- (b) checking for minor errors
- (c) re-writing

12 Teachers expect students to adopt a critical approach to their sources:

- (a) sometimes
- (b) only for Master's work
- (c) always

УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.

Темы докладов

Тема 1. Master's Degree Globally

1. Master's Qualification in the Global World.
2. A Master of Business Administration (MBA) Degree.
3. Postgraduate Study Worldwide.
4. Postgraduate Education in Russian Federation.
5. The Bologna Process the European Higher Education Area.
6. The System of Higher Education in Great Britain.
7. The System of Higher Education in the United States.
8. Systems of Higher Education in France and Germany.
9. Higher Education in the Russian Federation.
10. Digital Technologies and Higher Education.
11. History of Public Administration.

Темы рефератов

Тема 2. Career Prospects

12. The Present and Future of Public Administration.
13. Local Authorities in the Contemporary World.
14. Three Branches of the USA Government.
15. Three Branches of Government in the UK.
16. Political System in the Russian Federation.
17. Perspectives of Public Administration.
18. Managerial Public Administration.
19. The Problems of Managerial Public Administration in Foreign Countries.
20. Imperatives of Public Policy in Modern Russia.

Темы творческих заданий

I Case Study: Making a Presentation

I The project manager of a construction company is giving a presentation to his colleagues. Put the sentences in the right order:

- a) This morning I'd like to update you on the current status of work at the construction site. The information I give you today should help you with planning your next steps.
- b) For those of you who don't know me, my name is Gordon Selfridge. Let me just write this down for you. OK, I'm the project manager in charge of the Bak Tower building project in Dubai.
- c) I've divided my presentation in three parts.
- (1) d) Hello, everyone.
- e) Then I'll move on to the problems we're facing with our local suppliers.
- f) First of all, let me thank you for coming here today. I'm aware that you are all busy preparing for the annual meeting this week, so I really appreciate you taking the time to be here.
- g) I'll start off by showing you some photos of the building site and discussing the progress we've made since January.
- h) My talk should take about 30 minutes. Please feel free to interrupt me at any time with questions.
- i) I'll end with some ideas for reducing labour costs that we've been looking into.
- j) Oh, and don't worry about taking notes. I'll be handing out copies of the PowerPoint slides.

II Listen and check.

III Now put these points in the order in which Gordon mentions them:

- A reducing labour costs
- B welcome and introduction
- C 30 minutes for presentation
- D update on current station
- E handout after presentation
- F progress made since January
- G problems with local suppliers
- H questions during presentation OK
- I three main parts

IV Replace the words in bold in the following sentences from the presentation with the words or phrases from the box:

<i>after that</i>	<i>begin</i>	<i>I'm</i>	<i>realize</i>	<i>responsible for</i>	<i>sections</i>	<i>turn</i>
-------------------	--------------	------------	----------------	------------------------	-----------------	-------------

- 1) I'll **start off** by showing you
- 2) I've divided my presentation into three **parts**.
- 3) For those of you who don't know me, **my name is** Gordon Smith.
- 4) **Then** I'll **move on** to the problems....
- 5) I'm the project manager **in charge of** our Dubai building project.
- 6) I'm **aware** that you are all busy preparing for the annual meeting....

II DISCUSSION

1. Express your viewpoint on the following statements:

A “Public organizations are more dependent on government allocations, more constrained by law, more exposed to political influences, and more difficult to evaluate than business organizations.”

B “The New Public Administration reasserted the importance of normative values, particularly social justice”.

C “Citizens, students and scholars all round the world have come to understand the enormous impact of public administration on all of us.”

2. Speak on the following topics:

1) Successful business can (can't) be seen as the model for the proper management of government.

2) Public administration is (is not) equal to business management.

Тестовые задания

Giving a Presentation

1) How should you stand?

- (a) arms crossed on chest
- (b) straight but relaxed
- (c) knees unlocked

2) What should you do with your hands?

- (a) put hands on hips
 - (b) put one hand in a pocket
 - (c) keep hands by your side
- #### ***3) How can you emphasize something?***
- (a) point finger at the audience
 - (b) move or lean forward to show that something is important
 - (c) use a pointer to draw attention to important facts

4) What should you do when you feel nervous?

- (a) hold a pen or cards in your hands
 - (b) walk back and forth
 - (c) Look at the flip chart or screen (not at the audience)
- #### ***5) How should you keep eye contact with the audience?***
- (a) make eye contact with each individual often
 - (b) choose some individuals and look at them as often as possible
 - (c) spread attention around the audience

6) How fast should you speak?

- (a) about 20% more slowly than normal
- (b) just as fast as in a normal conversation
- (c) faster than in a normal conversation

7) How should you express enthusiasm?

- (a) by raising voice level
- (b) by waving arms
- (c) by making hand or arm gestures for important points

УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Темы творческих заданий

MAKING GROUP WORK SUCCESSFUL

TASK 1. *Put the following suggestions into the most logical sequence. Work with a partner.*

Analyse the task

Get everyone to discuss the assignment and agree on the best methods to complete it. At this stage it is important to have full agreement on the objectives.

Divide up the work fairly, according to the abilities of the members

Your group may include a computer expert or a design genius, so make sure that their talents are used for the benefit of the task. It is most important to make sure that everyone feels they have been given a fair share of the work.

Make everyone feel included

Nobody should feel an outsider, so make special efforts if there is only one male student, or one non-native speaker, for instance. Make a list of all members' phone numbers and email addresses and give everyone a copy.

Finish the assignment on time

This is the most important test of your group's performance. When you have finished and handed in your work, it may be helpful to have a final meeting to discuss what you have all learned from the task.

Get to know the other members

Normally you cannot choose who you work with, so it is crucial to introduce yourselves before starting work. Meet informally in a café or similar (but be careful not to choose a meeting place that may make some members uncomfortable, such as a bar).

Select a co-ordinator/ editor

Someone needs to take notes about what was agreed at meetings and send these to all members as a reminder. The same person could also act as editor, to make sure that all the individual sections conform to the same layout and format. However, you should each be responsible for proof-reading your own work.

TASK 2. *Group work: discuss the specific features of different systems of higher education. Match the specific feature to the country it belongs to.*

France	Germany	UK	USA
a) This country consisted of strong principalities in the past and even now, the regional universities have autonomy in determining their curriculum under the directions of rectors.			
b) Through colonial influence and through the work of missionaries, this country introduced many aspects of their system in North and West Africa and the Caribbean.			
c) The doctoral degree, or PhD., invented in this country, has got popularity all around the world.			
d) Its universities has almost complete autonomy from national or local government in their administration and the determination of their curricula, but the schools receive their funding from the state.			
e) In this country there is a national idea that students who have completed secondary school should have at least two years of university education.			
f) For most undergraduates of this country it is possible to complete a degree course in three years rather than the standard four years.			
g) This model of higher education has been copied to varying degrees in Canada, Australia, India, South Africa and New Zealand.			
h) The curriculum of this country is uniform and each university has little to distinguish itself.			
i) A marked feature of this education is the de-emphasis on lecture and examination. Students are evaluated according to their performance in individual courses where discussion and written essays are important.			
j) Higher education in this country is free and open to all students who have passed examination.			

TASK 3. Group work: read the portraits of managers in five different countries and decide which country each one corresponds to.

Germany

Poland

Sweden

The UK

The USA

(1) Managers from this country - consider professional and technical skills to be very important - have a strong sense of authority - respect the different positions in the hierarchy of their companies - clearly define how jobs should be done - are very loyal to their companies and expect their subordinates to obey them - are often older than in other countries	(2) Managers from this country - receive a general education - delegate authority - take a practical approach to management - have relatively formal relationships at work - encourage their employees to work individually - believe it is important to continue education and training at work	(3) Managers from this country - consider social qualities to be as important as education - encourage their employees to take an interest in their work - pay close attention to the quality of working life - do not use as much authority as in other countries - appreciate low-level decision making - are often women
(4) Managers from this country - generally attend business schools - communicate easily and informally at work - admire the qualities of a leader - expect everyone to work hard. Individual performance is measured and initiative is rewarded - have competitive and aggressive attitudes to work - often accept innovation and change		(5) Managers from this country - have either gained their experience in state-owned enterprises or are competitive self-starters - older managers hold technical degrees rather than business qualifications - work very long hours and expect their subordinates to do so - are extremely innovative, optimistic and determined - are quick to invest in the development of new products, market techniques and methods of production and distribution

In groups, discuss the advantages and disadvantages of each approach to management, and say which one you would find the most attractive. Do any of these profiles correspond to management practices in your country?

Тестовые задания

Master's Degree Globally

1) *The oldest university in Europe:*

- (a) A The University of Cambridge
- (b) The Italian University of Bologna
- (c) The University of Oxford
- (d) The Sorbonnes

2) *The rapid development of the University of Oxford was triggered by*

- (a) the attractiveness of British higher education
- (b) low prices for educational services
- (c) prohibition of studying abroad
- (d) job perspectives for the alumni

3) *The Latin word **university** means*

- (a) a degree-awarding institute
- (b) a higher-learning institute
- (c) a universal community of learners
- (d) community of teachers and scholars

4) *The master's degree is designed*

- (a) to provide advanced education and certification within professional fields of study
- (b) to improve the young professionals' chances for employment
- (c) to comply with the standards of higher education in Europe

(d) to increase the attractiveness of European higher education

5) *An academic degree is a title awarded for:*

(a) reading lectures

(b) practical work in industry

(c) successfully completed course of study or for a particular attainment

5) *The Ph.D. is conferred*

(a) on learners who have successfully completed their secondary education

(b) on scholars who have successfully completed their research and dissertation

(c) on learners who have been enrolled on a post-graduate course

(d) on learners who have successfully completed their masters dissertation

6) *Distance learning is*

(a) teaching by correspondence

(b) a method of study via media such as the Internet, videoconferencing, and e-mail

(c) a system of teaching shorthand

(d) a system of learning in the evening and weekends

7) *Modern academic education represents*

(a) 4 stages

(b) 3 stages

(c) 5 stages

8) *The earned Master's degree is:*

(a) two years of work

(b) three years of work

(c) four years of work

9) *The MBA program is a specific type of*

(a) master's degree which focuses inherently on business skills

(b) master's academic degree

(c) bachelor's professional degree

10) *The Bologna Declaration was signed by the ministers of education of ____ European states in ____.*

(a) 29; 2009

(b) 32; 1999

(c) 29; 1999

Public Administration

1) *Public Administration may be defined as:*

(a) Administrative Capacity

(b) Management of industry

(c) Management of Property

(d) Administration of Public

2) *The concept of "bounded rationality" was given by:*

(a) Abraham Maslow

(b) Herbert Simon

(c) Max Weber

(d) F. W. Riggs

3) *Bureaucracy is based on:*

(a) Personal Authority

(b) Corporate Authority

(c) Traditional Authority

(d) Charismatic Authority

4) *Behaviorism is associated with:*

(a) Socialism

(b) Humanism

(c) Rationalism

(d) Communication

- 5) Which of the following is not of the core values of public administration?
- (a) Equity
 - (b) Efficiency
 - (c) Effectiveness
 - (d) Bureaucracy
- 6) Which of the following is one of the features of bureaucracy conceived by Max Weber?
- (a) Authority
 - (b) Publicness
 - (c) Hierarchy
 - (d) Civil society
- 7) Bureaucracy is a form of:
- (a) Private organization
 - (b) Social Organization
 - (c) Political Organization
 - (d) Community Organization
- 8) "Entropy" is a law of nature in which all forms of organizations move towards:
- (a) Disorganization and Death
 - (b) Continuous Improvement
 - (c) Rebirth and Emergency
 - (d) Growth and Continuity
- 9) Which of the following will not be considered as a formal organization?
- (a) Hospital
 - (b) A University
 - (c) A Service Industry
 - (d) A Group of Friends
- 10) Which of the following is not a feature of good governance?
- (a) Nepotism
 - (b) Rule of law
 - (c) Transparency
 - (d) Accountability

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета)

Компетенция УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей т.д.)

Вопросы к зачету

1. What is academic writing?
2. What are the main features of academic writing?
3. How many types of sentences do you know? Characterize each of them.
4. Give the definition for punctuation.
5. Name the basic punctuation marks.
6. Which categories of linking words do you know?
7. What is paragraph?

8. What are the main rules of paragraphing?
9. Name the main points of a paragraph structure.
10. What is cohesion? Which cohesive devices do you know?
11. Which principal elements should a paragraph possess?
12. When do we normally start a new paragraph?
13. What are the strategies to make a paragraph more developed?
14. Give a definition for abstract.
15. What are the qualities of a good abstract?
16. Which key elements does an abstract of a scientific research paper contain?
17. Which two types are abstracts divided into? Characterize each of them.
18. What is the difference between an abstract and an introduction?

УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.

Вопросы к зачету

1. Are you a fluent English speaker? What assignments are the most effective for improving your language?
2. What world events are you concerned with?
3. What issues are you reluctant to discuss?
4. Are you an intuitive person? What do you think about the future of mankind?
5. What are the possible ways to prevent wars in your opinion?
6. Have you ever doubt the existences of other civilizations?
7. What parts of the world you would like to visit? Why?
8. What are your life priorities?
9. Why do people study public administration?
10. Do you think it is important for government officials to know history? Why?

УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Вопросы к зачету

1. In what century was public administration formed as a discipline?
2. What does Luther Gulick's theory of organization emphasize?
3. What two theories in public administration have recently been introduced?
4. What do general systems theory students think of human organization?
5. Why has Comparative Public Administration become popular?
6. What will the future meaning and importance of public administration depend on?
7. How are technological innovations used in public administration?
8. Can a modern country be governed from a single location?
9. How many levels of government do all countries have?
10. How many tiers do local governments generally include?
11. What are the functions and powers of the local authorities in England?
12. What are the fundamental values of the managerial perspectives?

Практические задания для зачета

FINAL TEST (ИТОГОВАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА)

TASK 1. Read and translate the article.

CONSTITUTION

The constitution of a country (or a state) is a special type of law document that tells how its government has to work. It tell how the country's leaders have to be chosen and how long they stay in office, how laws are made, and what rights are people guaranteed.

The concept of a constitution dates to the city-states of ancient Greece. In modern Europe, written constitutions came into greater use during the eighteenth and nineteenth centuries. Constitutions such as that of the United States, created in 1787, were influenced by the ancient Greek models. During the twentieth century, an increasing number of countries around the world concluded that constitutions are a necessary part of democratic or republican government. Many countries adopted their constitutions.

TASK 2. Match the words with their definitions.

1. registration	a) an official who works in a bureaucracy, especially one who you think follows rules and procedures too strictly
2. government	b) the departments, ministries, and committees that carry out the decisions of the political leaders of a country
3. bureaucrat	c) the recording of something such as a person's name or the details of an event in an official list
4. administrator	d) this person helps to organize and supervise the way that a country, company, or institution functions
5. resign	e) a number of nations that are controlled by one country
6. legitimate, adj	f) a person who holds a position of authority in an organization
7. official, n	g) allowed or justified by law
8. empire	h) to announce formally that you are leaving a job

TASK 3. Match the extracts from conclusions on the right with the acceptable components on the left.

(i) As always, this investigation has a number of limitations to be considered in evaluating its findings. (ii) These results suggest that the risk of flooding on this coast has increased significantly and is likely to worsen. (iii) Another line of research worth pursuing further is to study the importance of language for successful expatriate assignments. (iv) Our review of 13 studies of strikes in public transport demonstrates that the effect of a strike on public transport ridership varies and may either be temporary or permanent. (v) These results of the Colombia study reported here are consistent with other similar studies conducted in other countries (Baron and Norman, 1992). (vi) This study has clearly illustrated the drawbacks to family ownership of retail businesses.	(a) A statement showing how your aim has been achieved. (b) A discussion of the implications of your research. (c) Some new information on the topic not mentioned before. (d) A short review of the main points of your study. (e) Some suggestions for further research. (f) The limitations of your study. (g) Comparison with the results of similar studies. (h) A quotation that appears to sum up your work.
---	--

TASK 4. Match the terms with the definitions:

1. Notes	(a) a piece of research, either individual or group work, with the topic chosen by the student(s)
2. Report	(b) a general term for any academic essay, report or article
3. Project	(c) the longest piece of writing normally done by a student (20,000+)

	words) often for a higher degree, on a topic chosen by the student
4. Essay	(d) a study of something that has happened (e.g. a survey a student has conducted)
5. Dissertation/Thesis	(e) a written record of the main points of a text or lecture, for a student's personal use
6. Paper	(f) the most common type of written work, with the title given by the teacher, normally 1000-5000 words

TASK 5. In which parts of the abstract can you find the following phrases?

- a) Quite recently, considerable attention has been paid to
- b) X was computed with the finite difference formula
- c) The results show clearly that
- d) The issues related to are briefly addressed
- e) X is in very good agreement with
- f) The comparison of numerical results with confirms that
- g) The paper summarizes our knowledge of
- h) Progress has been made towards understanding
- i) Nevertheless, more experimental data are required.
- j) This paper presents
- k) The technique applied has confirmed that
- l) X and Y were compared.
- m) It can be concluded that

1. topic and background.....
2. method and approach.....
3. results
4. conclusion.....

Тестовые задания для проверки сформированности компетенции

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1. Демонстрируя интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

Active Voice and Passive Voice

1. Helen always ... a bus to get to the office.

take

will take

took

*takes

2. We ... coffee in the evening.

drink

*don't drink

doesn't drink

drinks

3. Grammar rules ... by heart.

is learned

*are learned

am learned

was learned

4. Every day he ... in a hurry to catch the 8 a.m. train.

were

*is

am

are

5. I always ... supper with my family.

had

has

doesn't have

*have

6. He ... on the TV to watch news every morning.

*turns

turn

was turned

to turn

7. ... this scarf made by my granny?

do

does

are

*is

8. Steve... at work in time.

to arrive

arrive

don't arrive

*doesn't arrive

9. ... these villages surrounded with a forest?

was

do

*are

is

10. Children usually ... drinking cola.

will like

likes

*like

liked

11. Julia is an artist. She ... very beautiful pictures.

drew

will draw

draw

*draws

12. Last week she ... a funny story about her pet.

writes

*wrote

write

will write

13. ... you wear this dress to work?

will

*did

do

does

14. We ... the weather in the country last weekend.

*enjoyed

enjoys

enjoy

will enjoy

15. ... you tell the truth yesterday?

*did

does

do

will

16. New illustrated books ... shown in our library

exhibit

exhibits

is exhibited

*are exhibited

17. Many towns ... in this book.

describe

*were described

described

wasdescribed

18. Dinner ... always cooked by my mother.

are

were

*is

am

19. What books by Charles Dickens ... into Russian?

translated

*are translated

translate

was translated

20. Who ... animals?

*protects

is protected

protect

was protected

21. This city ... by many people.

were visited

visited

*is visited

visit

22. Who ... excellent marks in your group?

gives

*is given

were given

gave

23. Our house ... of wood.

made

make

*is made

will make

24. New Year holidays ... on the first of January.

is begun

*begin

begins

are begun

25. Pupils ... textbooks by the teacher.

are given

gives

*give

was given

26. The holiday ... every year.

*is celebrated

celebrated

celebrate

celebrates

27. We ... *pizza and lasagna for a weekend dinner.*

have

*will have

had

has

28. Will the fax ... at 7 o'clock tomorrow?

sent

send

*be sent

to send

29. The agreement ... on Tuesday.

*will not be signed

be signed

signed

signs

30. He ... to my place next Sunday.

come

*will come

comes

came

31. ... her computer be repaired until next week?

*will

did

does

do

32. In less than an hour they ... the train at a small station near the wood.

got off

get off

gets off

*will get off

33. Next summer I ... to the Altai Mountains to visit my relatives there.

go

goes

*will go

went

34. The furniture ... the day after tomorrow.

*will not be delivered

will deliver

delivered

did not deliver

35. Next week on Thanksgiving day she ... a turkey next Sunday

*will cook

cook

cooks

cooked

36. ... your group take exams in three month?

*will

did

does

is

37. She ... the International college of Economics and Finance.

don't

doesn't

*won't

isn't

38. The flowers ... on Sunday.

*will be bought

bought

buy

to buy

39. The documents ... on Monday.

submit

*will be submitted

submitted

submits

40. ... the performance be played tomorrow?

do

does

*will

did

41. Your speech ... by tomorrow morning.

was not prepared

were not prepared

did not prepare

* will not be prepared

42. His girlfriend ... a new dress.

*is wearing

are wearing

were wearing

ware

43. My brothers ... computer games now.

isn't playing

*aren't playing

playing

play

44. Look! It... !

are snowing

*is snowing

snows

was snowing

45. ... your grandparents walking in the park?

is

was

*are

am

УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Sequence of Tenses

46. The doctor told me to stay in bed for a few days otherwise complications

had to set in

*might set in

could set in

must set in

47. Jerry said that by the end of the year he ... in his new house for four years.

*would have been living

would be living

would live

would have been living

48. I told Sarah that Anne worked in a shoe shop, and she ... that she didn't get enough money for her job.

had always been complaining

always was complaining

had been always complaining

*was always complaining

49. Len was mistaken when he said that Marion ... to her new flat the following month.

moved

*would be moving

would have moved

would move

50. The policeman warned us that ... the street against the red light.

mustn't we cross

we don't have to cross

*we mustn't cross

we don't need to cross

51. Mary said she was worried that her son ... very well that year.

isn't studying

hadn't been studying

hasn't been studying

*wasn't studying

52. The teacher said the pupils ... so much noise during the breaks.

didn't make

don't have to make

*mustn't make

can't make

53. In my interview I asked Celia Young why ... another romantic novel.

had she written

she wrote

she has written

*she had written

54. I thought you said Jack ... you when he got back from his trip to the mountains.

*would phone

phoned

ought to phone

must phone

55. The librarian didn't think the students ... their books to the library by the following week yet.

would take

*would have taken

took

must take

56. I ... that if I were you. You'll get into trouble!

won't do

haven't done

*wouldn't do

didn't do

57. If my cousins visit us this weekend, we ... hiking together.

*will go

would go

would have gone

go

58. We won't play football if it ... tomorrow.

*rains

will rain

would rain

rained

59. If I ... a car, I'd go to work by bus.

won't have

*didn't have

wouldn't have

don't have

60. If I were you I ... a lot of fruit.

will eat

ate

have eaten

*would eat

61. If they had arrived on Tuesday I ... them.

will meet

would meet

*would have met

had met

62. If I ... his telephone number, I would ring him up now.

know

had known

will know

*knew

63. I ... the house if it weren't so large.

*wouldn't sell

won't sell

didn't sell

don't sell

64. If I didn't have a cold, I ... in the competition.

will take part

took part

*would take part

had taken

65. I would be so pleased if Barbara ... to my birthday party.

had come
would come
will come
*came

Participle I and Participle II

66. Thank you for the information, - Mandy said ... what to do next.

*not knowing
not known
not having known
having not known

67. Alice didn't like her Biology classes; she thought they were

being boring
*boring
bored
being bored

68. A large bay window, ... from the outside wall, overlooked the ocean.

being projected
projected
*projecting
been projected

69. ... by her appearance she looked like a person whose life was hard and full of sorrows.

*Judging
Having judged
Judged
Being judged

70. *Yesterday, I saw a boy ... towards the river.*

being run
run
having run
*running

71. ... unwell, Len decided to stay away from classes for a few days.

Felt
*Feeling
Having felt
Being felt

72. *He opened the door, ... about possible consequences.*

being thought
thought
*thinking
having thought

73. I like to study sea life. Marine biology is

*fascinating
fascinated
being fascinated
having fascinated

74. Jenny looked up and saw her husband ... her reflection in the mirror.

having watched
watched
being watched
*watching

75. ... the British museum before, I found the way there easily enough.

*Having visited

Visited
Visiting
Being visited

GERUND

76. There are a lot of ways of ... it.

having done

*doing

to do

being done

77. The exhibition is worth

*visiting

to visit

having visited

having been visited

78. He likes ... people.

being interviewed

having interviewed

having been interviewed

*interviewing

79. I don't mind... him.

to phone

*phoning

having phoned

phone

80. The manager objects to the work ... now.

*being done

do

havingdone

doing

81. He likes ... by his friends.

to invite

inviting

*being invited

having invited

82. He entered the room without

*being noticed

notice

noticing

to notice

83. We are looking forward to ... him.

meet

*meeting

having met

being met

84. I insist on ... him at once.

having phoned

being phoned

*phoning

phone

85. I'm tired of her ... with everything.

*being displeased

having displeased

displeasing

to displease

УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

86. I don't mind ... there.

sending

to send

send

*being sent

87. They advertised the ... in the local newspaper last week.

*positions

applications

interviews

promotions

88. So far, over 60 people have applied for the

works

*jobs

consumer

logistic

89. We are going to look at all the letters of ... over the weekend. *application

situation

cooperation

denomination

90. On Monday, we will draw up a ... of 10 or 11 people.

reference

*shortlist

leaflet

flyer

91. We will invite them all to come for an

appointment

office

agenda

*interview

92. Our recruitment team hopes to ... the successful applicants by the end of the month.

apply

*appoint

manage

resign

93. I didn't like the way the company was being run so I

*resigned

sacked

terminated

fired

94. They laid ... people in March and 50 more in September.

on

in

*off

out

95. I joined this company because the career ... is excellent.

*path

way

contract

success

96. I have regular performance ... with my manager.

advice

support

*reviews

enterprise

97. We now have fewer employees and so the company is much

efficient

*leaner

shabby

productive

98. I have worked my way up and now I am a ... manager.

high

main

old

*senior

99. She was ... for copying company software on to her PC.

*fired

promoted

retired

cancelled

100. I was appointed on a ... contract so my job isn't very safe.

permanent

full-time

*temporary

timeless

101. Prices are very high in New York City. Everything is pretty ... there.

cheap

*expensive

huge

crowded

102. If you break the safety rules you can be ... immediately.

downsized

*dismissed

delayed

postponed

103. Last year we spent over £50,000 on management

experience

*development

research

upgrade

104. We value people who are highly ... and want to get on.

*motivated

graduated

evaluated

appreciated

105. Tom gets on well with everyone. He is a great team

gambler

person

*player

cheater

106. I work in a small hotel in Amsterdam. I ... €8 an hour.

*earn

paid

gifted

supplied

107. It's not a lot, but it's more than the ... wage.

maximum

*minimum

hypothetic

eternal

108. Some customers leave me ... and that is a great help.

perks

incentives

*tips

motives

109. My sister works in a bank and her ... is €3,000 a month.

*salary

wage

dividend

interest

110. The bank also provides her with a good ... package.

benefits

revenue

expenditure

*bonus

111. When she is 55 she will be able to give up work and live on her

package

*retirement pension

unemployment benefits

disability allowance

112. The fall in ... rate will probably lead to more business investment.

*interest

exchange

employment

profit

113. Because of the euro-yen ... rate, Japanese exporters lost huge amounts of money that year.

accommodation

benefit

*exchange

supply

114. Prices went up again, and the country's ... rate rose to 5.4% last month.

*inflation

unemployment

deflation

modernization

115. Exports have increased considerably, so now our balance of ... is positive again.

sheet

labour

accounts

*trade

116. Our country is now attracting production from companies looking for a highly

skilled ... force.

police

government

*labour

liability

117. The chamber of commerce recommended giving tax ... to boost private sector investment.

*incentives

prospective

rise

growth

118. The gross ... product is the standard measure of the overall size of the economy.

worldwide

local

global

*domestic

119. Too many rules and regulations and too much government ... in general have a negative impact on trade.

administration

*bureaucracy

authority

support

120. The government is trying hard to revive the economy and attract foreign

*investment

regulation

recession

hyperinflation

121. It's only a small shop, but we serve nearly 200 ... a day.

consumers

*customers

admirers

haters

122. Most of our ... are small businesses.

market

company

capital

*users

123. Our ... includes several multinational companies.

*clientele

economy

enemies

supplier

124. We wanted to buy the house but the ... was asking for £300 000.

purchase

*vendor

competitors

consumer

125. The government brought in several market ... to strengthen the economy.

levy

*reforms

pressures

leases

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 *«Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся»*.

Контрольная работа.

Контрольная работа может состоять из теоретического вопроса, практического задания или нескольких заданий (как теоретических, так и практических), в которых студент должен проанализировать и дать оценку конкретной ситуации или выполнить другую аналитическую работу.

Оценка «отлично» —выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике.

Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Тест.

Тест – это инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении тестирования.

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Реферат.

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. Он имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. формирование умений самостоятельной работы обучающихся с источниками литературы, их систематизация;
2. развитие навыков логического мышления;
3. углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Он должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдение требований к оформлению.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция автора; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Доклад.

Доклад – это письменное или устное сообщение на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ или разработок по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих значение для теории науки и практического применения. Он представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Цель подготовки доклада:

- сформировать научно-исследовательские навыки и умения у обучающегося;
- способствовать овладению методами научного познания;
- освоить навыки публичного выступления;
- научиться критически мыслить.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован и включать введение, основную часть, заключение.

Критерии оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом

Показатель	Градация	Баллы
Соответствие доклада заявленной теме, цели и задачам проекта	соответствует полностью	2
	есть несоответствия (отступления)	1
	в основном не соответствует	0
Структурированность доклада, которая обеспечивает понимание его содержания	структурировано, обеспечивает	2
	структурировано, не обеспечивает	1
	не структурировано, не обеспечивает	0
Культура выступления – чтение с листа или рассказ,	рассказ без обращения к тексту	2
	рассказ с обращением к тексту	1

обращённый к аудитории	чтение с листа	0
Доступность доклада о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах	доступно без уточняющих вопросов	2
	доступно с уточняющими вопросами	1
	недоступно с уточняющими вопросами	0
Целесообразность, инструментальность наглядности, уровень её использования	целесообразна	2
	целесообразность сомнительна	1
	не целесообразна	0
Соблюдение временного регламента доклада (не более 7 минут)	соблюждён (не превышен)	2
	превышение без замечания	1
	превышение с замечанием	0
Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу доклада	все ответы чёткие, полные	2
	некоторые ответы нечёткие	1
	все ответы нечёткие/неполные	0
Владение специальной терминологией по теме проекта, использованной в докладе	владеет свободно	2
	иногда был неточен, ошибался	1
	не владеет	0
Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано ответить на его вопросы	ответил на все вопросы	2
	ответил на бóльшую часть вопросов	1
	не ответил на бóльшую часть вопросов	0

Шкала оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом:

Оценка «отлично» – 15-18 баллов.

Оценка «хорошо» – 13-14 баллов.

Оценка «удовлетворительно» – 9-12 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» – 0-8 баллов.

Дискуссия.

Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Критериями оценки поведения в дискуссии являются: точность аргументов (использование причинно-следственных связей); четкая формулировка аргументов и контраргументов; доступность (понятность) изложения; логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам); корректность используемой терминологии с научной точки зрения (правдивость, достоверность, точность определений); удачная подача материала (эмоциональность, иллюстративность, убедительность); отделение фактов от субъективных мнений; использование примеров (аргументированность); видение сути проблемы; умение ориентироваться в меняющейся ситуации; корректность по отношению к оппоненту (толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь).

Дискуссия будет протекать тем успешнее:

- чем менее трудные мыслительные задачи она ставит перед учащимися (это дает им возможность «выделять» значительную часть своего внимания для контроля за языковой формой);
- чем менее она будет выходить за пределы понятий и представлений, иноязычные соответствия которых известны студенту;
- чем выше уровень автоматизации речевых навыков и чем шире инвентарь

языкового материала, владение которым находится на навыковом уровне;

- чем больше у студентов опыта ведения дискуссионных бесед на родном языке.

В структуре учебной дискуссии можно выделить: тему, экспозицию, речевой стимул, направляющие вопросы, ключевые слова, речевую реакцию говорящих.

Критерии оценивания дискуссии:

Отметка «отлично»: ставится за способность моделировать реальные жизненные проблемы; умение слушать и взаимодействовать с другими; демонстрировать характерную для большинства проблем и тем многозначность решений; анализировать реальные ситуации, отделять главное от второстепенного.

Отметка «хорошо»: учащийся способен моделировать реальные жизненные проблемы и темы, но умение слушать и взаимодействовать с другими недостаточное; демонстрировать характерную для большинства проблем и тем многозначность решений, но анализ реальных ситуаций затруднен.

Отметка «удовлетворительно»: учащийся способен моделировать реальные жизненные проблемы и темы, но умение слушать и взаимодействовать с другими затруднено; демонстрация характерной для большинства проблем и тем, многозначность решений недостаточна; анализ реальных ситуаций затруднен.

Отметка «неудовлетворительно»: ставится за неспособность моделировать реальные жизненные проблемы; неумение слушать и взаимодействовать с другими и демонстрировать характерную для большинства проблем и тем многозначность решений; неспособность анализировать реальные ситуации, отделять главное от второстепенного.

Творческое задание.

В ходе изучения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» обучающиеся обязаны выполнять индивидуальные и групповые творческие коммуникативные задания. Цель выполнения задания заключается в выработке интегративных практических умений и навыков, необходимых для академического и профессионального взаимодействия.

Критерии оценивания творческого задания:

Оценка «отлично» ставится при условии:

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- работа оформлена с соблюдением всех требований для оформления проектов;
- защита творческой работы проведена на высоком и доступном уровне.

Оценка «хорошо» ставится при условии:

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- работа оформлена с незначительными отклонениями от требований для оформления проектов;
- защита творческой работы проведена хорошо.

Оценка «удовлетворительно» ставится при условии:

- работа выполнялась с помощью преподавателя;
- материал подобран в достаточном количестве;
- работа оформлена с отклонениями от требований для оформления проектов;
- защита творческой работы проведена удовлетворительно.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии:

- работа не выполнена;

- материал в достаточном количестве не подобран;
- работа оформлена с отклонениями от требований для оформления проектов;
- защита творческой работы не проведена.

Зачет

Оценка «зачтено» соответствует параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «незачтено» — параметрам оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки знаний обучающихся на зачете

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Иващенко, И.А. English for Public Administration. Английский язык для сферы государственного и муниципального управления : учебное пособие / И. А. Иващенко. —

8-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 216 с. - ISBN 978-5-9765-0653-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066089> (дата обращения: 26.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. English for Academic Purposes: коммуникативная технология обучения английскому языку для академического и профессионального взаимодействия : учебник / В. В. Доброва, П. Г. Лабзина, С. Г. Меньшенина, Н. В. Агеенко. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 157 с. — ISBN 978-5-7964-2272-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/105001.html> (дата обращения: 26.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Рожнева, Е. М. English guide for economists and managers (руководство на английском языке для экономистов и менеджеров) : учебное пособие / Е. М. Рожнева. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-00137-207-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116556.html> (дата обращения: 26.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Анисимова А.Т. А67 English for Public Administration : учеб. пособие / А. Т. Анисимова, А. А. Голуб. — Краснодар : КубГАУ, 2022. — 104 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=117>

Дополнительная учебная литература

1. Трибунская, С. А. Профессиональный английский язык для экономистов : учебное пособие / С. А. Трибунская. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-9590-1061-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93213.html> (дата обращения: 26.07.2023).

2. Английский для магистрантов : практикум / составители Г. И. Тихомирова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 64 с. — ISBN 978-5-7014-0937-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95190.html> (дата обращения: 26.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Краснощекова, Г. А. English for academic and scientific purposes : учебное пособие / Г. А. Краснощекова, Т. А. Нечаева. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. — 157 с. — ISBN 978-5-9275-2550-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87391.html> (дата обращения: 26.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Культура речи в устной академической коммуникации на английском языке = [Speech culture of English oral communication in academic contexts] : учебное пособие / Н. В. Красильникова, Ж. О. Кузьминых, Т. М. Лежнина [и др.] ; под общ. ред. О. В. Филиппчук - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-8158-2265-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894518> (дата обращения: 26.07.2023). - Режим доступа: по подписке.

5. Никрошкина, С. В. Английский язык для магистрантов. Введение в научно-исследовательскую деятельность. English for Master Students. Introduction to Research : учебное пособие / С. В. Никрошкина, Ю. В. Ридная. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2020. - 75 с. - ISBN 978-5-7782-4315-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869252> (дата обращения: 26.07.2023). - Режим доступа: по подписке.

6. Шилина, Е. Н. English grammar guide for master's students : учебное пособие / Е. Н. Шилина, Е. Г. Ечина. - Томск : Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2019. - 92 с. - ISBN 978-5-86889-846-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1845816> (дата обращения: 26.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Znaniy.com	Универсальная	https://znanium.com/
2	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень интернет сайтов:

- Официальный сайт издательства «Лонгман» – www.longman.com
- Официальный сайт издательства «Пирсон» – www.pearsonELT.com

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Профессиональный иностранный язык (английский): Методические указания по выполнению контрольных работ для обучающихся факультета заочного обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление/ А.Т. Анисимова – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 46с.

URL: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=117>

2. Профессиональный иностранный язык (английский): метод. указания по выполнению самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / А.Т. Анисимова – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 76 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=117>

3. Профессиональный иностранный язык (английский): метод. указания к практическим занятиям для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / А.Т. Анисимова – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 46 с. - URL: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=117>

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/
2	КонсультантПлюс	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1.	Профессиональный иностранный язык (английский)	<p>Помещение №629 ГУК, посадочных мест — 28; площадь — 34,7м²; учебная аудитория для проведения учебных занятий. технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №584 МХ, посадочных мест — 24; площадь — 41,8м²; учебная аудитория для проведения учебных занятий. специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №310 ЗОО, площадь — 41,6м²; посадочных мест - 24; Лаборатория</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		<p>Специальной иноязычной коммуникации. лабораторное оборудование (интерактивная доска SMART SBM 680 A5 — 1 шт.;</p> <p>Ноутбук Dell Inspiron 3558 Core i3-5005U 2/0GHz, 15,6" HD Cam, 4GB DDR3(1), 500GB 5.4krpm, DVDRW, Intel HD 4400, BT, 4C, 2,3kg, 1 y, Win10Pro, Black — 1 шт.)</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную образовательную среду университета;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(доска маркерная PREMIUM LEGAMASTER 100x150, учебная мебель).</p> <p>Помещение №226 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,9м²; помещение для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</p> <p>специализированная мебель(учебная мебель).</p>	
--	--	---	--

13. Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и	Форма контроля и оценки результатов обучения
-----------------------------	--

инвалидностью	
<i>С нарушением зрения</i>	<ul style="list-style-type: none"> – устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.; при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.; при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой

помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ,

- групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
 - применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности
передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

**Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие,
позднооглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;

- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);

- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);

- минимизация внешних шумов;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Студенты с прочими видами нарушений

(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы,

опорные тексты, глоссарий;

- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов

Наименование помещений	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа.
------------------------	---	---

Учебные аудитории для проведения учебных занятий		
	Рабочее место №1:	
	Рабочее место №2:	
	Рабочее место №3:	
Помещения для самостоятельной работы		

Наименование помещений	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа.
------------------------	---	---

	Рабочее место №1:	
	Рабочее место №2:	