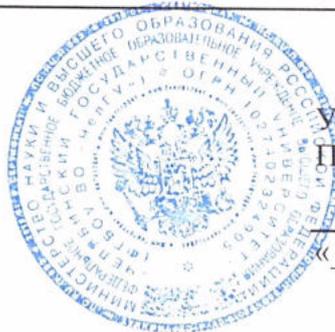
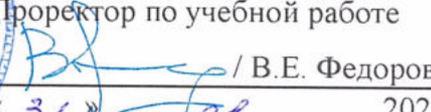


|  |  |  |        |
|--|--|--|--------|
| Документ подписан простой электронной подписью<br>Информация о владельце:<br>ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич<br>Должность: Ректор<br>Дата подписания: 18.05.2025 22:58:32<br>Уникальный программный ключ:<br>04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8522525 | МИНОВЫ НАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное<br>учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности)<br>Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная<br>служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ» | стр. 1 |
|--|--|--|--------|



УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной работе  
 / В.Е. Федоров  
 « 31 » 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)\***  
**Иностранный язык**

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственная и муниципальная служба

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год набора 2021

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:**

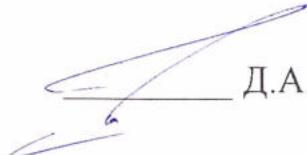
Ученым советом Института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 1 от «31» августа 2021 г.

Председатель Ученого совета  
Института

  
\_\_\_\_\_ В.И. Бархатов

Секретарь Ученого совета  
Института

  
\_\_\_\_\_ Д.А. Плетнев

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой**

делового иностранного языка

Протокол заседания № 10 от «18» июня 2021 г.

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_ Бобыкина И.А.

Автор (составитель)

  
\_\_\_\_\_ канд. филол. наук, доцент, Телешева И.В.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

|   |        |
|---|--------|
| Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ» | стр. 4 |
|---|--------|

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|   |
|---|
| Цель изучения дисциплины – развитие способности осуществлять деловое общение в устной и письменной формах на русском и иностранном языках |
| Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов соответствующей компетенции - УК-4:                                |
| УК-4.1. Обладает знаниями правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.                               |
| УК-4.2. Демонстрирует умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.                         |
| УК-4.3. Владеет навыками делового общения на иностранном языке: делать сообщения, выступления по определенной тематике.                   |
|   |
|   |
|   |

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

|   |           |
|---|-----------|
| Цикл (раздел) ОПОП:   | К.М.03.01 |
| <b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |           |
| Дисциплина базируется на знаниях, полученных в результате освоения соответствующей дисциплины "Иностранный язык". |           |
| <b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>  |           |
| Деловые коммуникации в организации  |           |
| Государственная итоговая аттестация   |           |
| Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы                                |           |
| Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |           |

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

#### **Знать:**

Для достижения УК-4.1.: знать языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения;  
 Для достижения УК-4.2.: знать правила построения устной и письменной речи в ситуации деловой коммуникации;  
 Для достижения УК-4.3.: знать структуру делового устного и письменного сообщения на ИЯ.

#### **Уметь:**

Для достижения УК-4.1.: уметь применять языковые средства в деловой переписке/устном деловом общении;  
 Для достижения УК-4.2.: уметь писать деловое письмо/делать устное сообщение делового характера на ИЯ;  
 Для достижения УК-4.3.: уметь вести беседу, высказывать собственное мнение (устно, письменно) в ситуации делового общения

#### **Владеть:**

Для достижения УК-4.1.: владеть навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной деловой коммуникации на ИЯ;  
 Для достижения УК-4.2.: владеть навыками делового публичного выступления/деловой переписки на ИЯ;  
 Для достижения УК-4.3.: владеть навыками представления доклада в устной/письменной формах в деловой среде.

#### **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |  |
|------------|--|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>  |
| 3.1.1      | правила и способы осуществления устной/письменной речевой деятельности, в том числе переводческой;грамматические структуры и лексические единицы изучаемого иностранного языка, необходимые для решения коммуникативных задач в устной и письменной коммуникации в ситуациях делового общения. |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>  |

|   |   |        |
|---|---|--------|
| Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ» |   | стр. 5 |
| 3.2.1   | решать коммуникативные задачи устной и письменной коммуникации в ситуациях академической среды, в том числе с помощью переводческих навыков; понимать, извлекать и использовать различную информацию из разных источников в устной и письменной форме на иностранном языке для решения коммуникативной задачи в ситуациях делового общения; использовать грамматические структуры, лексические единицы, фонетические и орфографические нормы изучаемого иностранного языка при решении коммуникативных задач устной и письменной коммуникации в ситуациях делового общения. |        |
| <b>3.3</b>  | <b>Владеть:</b>   |        |
| 3.3.1   | навыками осуществления устной и письменной коммуникации на ИЯ, включая переводческую деятельность в сфере академической среды; навыками построения высказываний при устной и письменной коммуникации на уровне, необходимом и достаточном для решения коммуникативных задач делового общения.   |        |

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Общая трудоемкость            | 4 ЗЕТ                                  |
| Часов по учебному плану : 144 | Виды контроля в семестрах:<br>зачеты 1 |
| в том числе :                 |  |
| аудиторные занятия : 6        |  |
| самостоятельная работа : 138  |  |

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

| Код занятия               | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Литература                  |
|---------------------------|---|----------------|-------|-----------------------------|
| <b>Раздел 1. модуль 1</b> |   |                |       |                             |
| 1.1                       | Виды компаний и их деятельность. /Пр/     | 1              | 2     | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3 Л2.1 Л2.2 |
| 1.2                       | Эффективное управление /Ср/               | 1              | 42    | Л1.1 Л1.2 Л2.1<br>Л2.2      |
| 1.3                       | Стратегия управления /Пр/                 | 1              | 1     | Л1.1 Л1.2 Л2.1<br>Л2.2      |
| <b>Раздел 2. модуль 2</b> |   |                |       |                             |
| 2.1                       | Деловой этикет /Пр/                       | 1              | 1     | Л1.1 Л1.2 Л2.1<br>Л2.2      |
| 2.2                       | Развитие /Ср/                             | 1              | 40    | Л1.1 Л1.2 Л2.1<br>Л2.2      |
| 2.3                       | Маркетинг /Пр/                            | 1              | 1     | Л1.1 Л1.2 Л2.1<br>Л2.2      |
| <b>Раздел 3. модуль 3</b> |   |                |       |                             |
| 3.1                       | Отбор руководителей организации /Пр/      | 1              | 1     | Л1.1 Л1.2 Л2.1<br>Л2.2      |
| 3.2                       | Развитие международного менеджмента /Ср/  | 1              | 55    | Л1.1 Л1.2 Л2.1<br>Л2.2      |
| 3.3                       | Набор сотрудников /Ср/                    | 1              | 1     | Л1.1 Л1.2 Л2.1<br>Л2.2      |

#### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для текущего контроля результатов аудиторной работы обучающихся:  
устное сообщение,  
перевод делового письма,  
лексико-грамматический тест (moodle), деловая игра, индивидуальный и групповой проект.

Оценочные средства для текущего контроля результатов самостоятельной работы обучающихся:  
лексико-грамматическое тестирование, проект.

Оценочные средства для промежуточной аттестации:  
устное сообщение, реферирование.

##### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тест 1

Answer all thirty questions. There is one mark per question.

LANGUAGE

1 Complete these sentences with the present simple or continuous. Use the verbs in brackets.

- 1 I \_\_\_\_\_ (like) to arrive at work before anyone else.
- 2 Currently, we \_\_\_\_\_ (bring) all our activities into one large company.
- 3 We usually \_\_\_\_\_ (employ) freelance staff to deal with it.
- 4 While demand is low at the moment, we \_\_\_\_\_ (outsource) on a regular basis.
- 5 The shareholders \_\_\_\_\_ (meet) twice a year.
- 6 I \_\_\_\_\_ (need) a few more days to finish this.
- 7 They \_\_\_\_\_ (not/plan) any changes to the current structure at present.
- 8 My job \_\_\_\_\_ (entail) liaising with other companies.
- 9 Entrepreneurs are people who \_\_\_\_\_ (will) to take risks.
- 10 \_\_\_\_\_ (the meeting/take place) next month or not?
- 11 I \_\_\_\_\_ (not/think) the hierarchy will change while he's in charge.
- 12 \_\_\_\_\_ (it/mean) you won't be available to help?
- 13 If it's a long day, I \_\_\_\_\_ (not/start) work until ten the next morning.

VOCABULARY

2 Complete each sentence with one word for Group A and one from Group B.

Group A: flattened / online / family / stock / standardised / public / tangible / trade

Group B: products / union / hierarchy / assets / market / limited / business / company

- 14 Our company's \_\_\_\_\_ means we are less bureaucratic and we have many more middle managers than senior managers.
- 15 We're an \_\_\_\_\_ that sells its products over the internet.
- 16 Reports are coming in of a huge crash on the London \_\_\_\_\_.
- 17 The last few years have seen us move away from manufacturing \_\_\_\_\_ to ones that are customised.
- 18 Not many of our employees are members of a \_\_\_\_\_ anymore.
- 19 Dotcoms don't really need to have any \_\_\_\_\_ like buildings or machinery.
- 20 They began as a partnership but became a \_\_\_\_\_ company three years ago.
- 21 We're a \_\_\_\_\_ with my father as Managing Director and myself and my brother managing the day-to-day running of the factory.

USEFUL PHRASES

3 Underline the correct word in italics.

- 22 I'm ultimately responsible for / *under* / of 15,000 employees worldwide.
- 23 He's in charge for / to / of the Eastern Division.
- 24 They report for / to / of me on a daily basis.
- 25 As head of finance, I have ten accountants working to / *under* / of me.
- 26 My job entails dealing for / over / with external auditors.
- 27 My boss likes to be involved for / in / with every decision.
- 28 I don't work under / *under* / for that company anymore.
- 29 The company was set up / in / under five years ago.
- 30 She oversees every aspect for / with / of company policy.

2. Устная коммуникация- индивидуальный и групповой проект

Speaking : give your opinion on the following topic (15- 20 sentences).

1. Different types of companies
2. Strategy of management
3. Business etiquette
4. Marketing
5. Company's employees
6. International Management Development
7. Selection of company executives

3. Письменная коммуникация

There will be an international forum "Economics and modern management" at your university. Your teacher asks you to write an invitation letter to students from England.

Don't forget to mention:

What kind of meeting/event are you going to organize? What is the agenda/reason?

Who is the person that you are inviting?

Why would they be interested and want to come?

Do they need to prepare or bring anything?

What are the details? (date, time, place, etc.)  
Are there any other practical details like lunch, refreshments, etc.?  
Do you want them to reply by a certain date to tell you if they can come?  
Write about 150 words. You do not need to write addresses.  
Begin your letter as follows:  
Dear...

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

#### 1. Устное сообщение

As a home assignment you were asked to read the magazine article and to speak about pros and cons of advertising. You want to discuss it with your friend who works as a merchandiser. Speak about pros and cons to discuss with your friend. You should spend 15 minutes on the task.

Изучите ситуацию и расскажите международному коллеге о плюсах и минусах рекламы в бизнесе. Время на подготовку – 15 минут.

#### 2. Реферирование

Your colleague was asked to talk about a famous brand and its strategic positions and needs your advice. Read the article below and write the reviewing of the article for your friend mentioning three changes that Nike had to make in its effort to appeal to a female audience. You have 45 minutes to do the task.

Изучите ситуацию и подготовьте реферирование статьи. Время на подготовку – 45 минут.

#### Nike's Goddess

Could a famously masculine company finally click with female customers?

That was the challenge behind Nike Goddess, whose goal was to change how the company designed for, sold to and communicated with women.

In its 30-year history, Nike had become the undisputed leader in sports marketing.

But beneath the success was an Achilles' heel.

Nike is named after a woman - the Greek goddess of victory – but for most of its history the company had been perceived as being mostly about men.

Could Nike do more to realize the full potential of female customer?

And how could it afford to, given the threats to its future with Air Jordan running out of air and brands like Skechers digging into the teen market with shoes inspired by skateboarding, not basketball.

That was the huge question at Nike HQ.

The launch of Nike Goddess was the makings of an answer.

#### JUST DOING IT DIFFERENTLY

For much of its history, Nike's destiny was controlled by its founders, Phil Knight and his running buddies, who signed up athletes in locker rooms and made the executive decisions.

But by throwing together a diverse team of people of different backgrounds and different levels of seniority, Nike has found that it can keep many of its core attributes while adding new sources of inspiration.

Take the combination of star designer John Hoke and newcomer Mindy Grossman, vice president of global apparel.

Hoke designed the look and feel of the first Nike Goddess store.

Then Grossman, whose career has included helping make Ralph Lauren into a retail icon, pitched the design ideas to Nike's top retailers, as stores within stores.

Now it looks like Nike has a chance to reach a crucial objective: double its sales to women by the end of the decade.

#### HOW TO SELL TO WOMEN

Nike Goddess began as a concept for a women-only store, and there's a reason why.

Many of the retail settings in which the company's product were found were a turnoff to female customers: dark, loud, and harsh - in word, male.

In sharp contrast, the Nike Goddess stores have a comforting feel of a woman's own home.

#### HOW TO DESIGN FOR WOMEN

Designing a new approach to retail was only one element in Nike's campaign. Another was redesigning the shoes and clothes themselves.

Nike's footwear designers worked on 18-month production cycles - which made it hard to stay in step with the new styles and colours for women.

The apparel group, which worked around 12-month cycles, was better at keeping up with fashion trends.

But that meant that the clothes weren't co-ordinated with shoes - a big turnoff for women.

#### HOW TO TALK TO WOMEN

When Jackie Thomas, Nike's US brand marketing director for women, first heard the phrase 'Nike Goddess,' she wasn't impressed.

I don't like talking to women through gender,' she says.

Nike Goddess had to mean something to women and it was her job to make that happen.

'Women don't need anybody's permission.

We are at our best when we are showing women a place where they didn't think they could be.' For John Hoke, the real power of Nike Goddess is not about traffic at stores.

It's about changing minds inside the company.

I knew that Goddes couldgalvanise us,' he says, 'It was an opportunity to redefine and re-energies our entire brand around a market that was talking off.'

#### 6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания результатов текущего контроля:

##### 1. Тест (лексико-грамматический)- 30 баллов

Критерии оценивания - количество правильных ответов

«Отлично» (5) – 28-30 баллов

«Хорошо» (4) – 24-27 баллов

«Удовлетворительно» (3) – 20-23 баллов

«Неудовлетворительно» (2) – 10-19 баллов

##### 2. Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации (устное сообщение).

«Отлично» (5) – 10 баллов:

- Обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.
- Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно.
- Ошибки практически отсутствуют.
- Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.
- Объём высказывания соответствует уровню.

«Хорошо» (4) – 8 баллов:

- Обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.
- Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче.
- Обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, обучающийся не допускает фонематических ошибок.
- Объём высказывания соответствует уровню. Речь понятна, обучающийся не допускает фонематических ошибок.
- Объём высказывания соответствует уровню.

«Удовлетворительно» (3) – 6 баллов:

- Обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.
- Но: - высказывание не всегда логично, имеются повторы.
- Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание.
- Речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию.
- Объём высказывания не соответствует уровню.

«Неудовлетворительно» (2) – 0-4 балла:

- Коммуникативная задача не выполнена.
- Допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание.
- Большое количество фонематических ошибок.
- Объём высказывания не соответствует уровню.

##### 3. Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации (реферирование)

«Отлично» (5) - 10 баллов:

Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно (соблюдается нейтральный стиль). Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы.

«Хорошо» (4) - 8 баллов:

Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи. Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы.

«Удовлетворительно» (3) - 6 баллов :

Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилевого оформления речи встречаются достаточно часто. Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует.

«Неудовлетворительно» (2) - 0 - 4 балла:

Задание не выполнено: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, или/и не соответствует требуемому объёму, или/и более 30 % ответа имеет непродуктивный характер. Отсутствует логика в построении высказывания.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации:

зачет:

Оценка «зачтено» выставляется по показателям текущего контроля:

61 -100 баллов – зачтено

60 и менее баллов – не зачтено

Оценка «зачтено»:

Обучающийся демонстрирует всестороннее знание правил и способов осуществления устной/письменной речевой деятельности, в том числе переводческой; показывает хорошие знания грамматических структур и лексических единиц изучаемого иностранного языка, необходимых для решения коммуникативных задач в устной и письменной коммуникации в ситуациях делового общения; демонстрирует хорошее умение решать коммуникативные задачи устной и письменной коммуникации в ситуациях академической среды, в том числе с помощью переводческих навыков.

Оценка «не зачтено»:

Обучающийся не знает правил и способов осуществления устной/письменной речевой деятельности, в том числе переводческой; не демонстрирует умение решать коммуникативные задачи устной и письменной коммуникации в ситуациях академической среды, в том числе с помощью переводческих навыков, проявляет недостаточные знания грамматических структур и лексических единиц изучаемого иностранного языка, необходимых для решения коммуникативных задач в устной и письменной коммуникации в ситуациях делового общения; демонстрирует фрагментарное владение навыками осуществления устной и письменной коммуникации на ИЯ, включая переводческую деятельность в сфере академической среды.

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

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

|      | Авторы,   | Заглавие  | Издательство,                               | Ресурс |
|------|---|---|---|--------|
| Л1.1 | Trappe T., Tullis G.                              | Intelligent Business: Upper Intermediate Business English : Coursebook  | [Harlow: Pearson, 2006]                     |        |
| Л1.2 | Hashemi L., Murphy R.                             | English Grammar in Use Supplementary Exercises with Answers   | Cambridge: Cambridge University Press, 1995 |        |
| Л1.3 | Чикилева Л. С.,<br>Королёва Е. В.,<br>Есина Л. С. | Английский язык в управлении персоналом (B1—B2).<br>English for Human Resource Managers: учебник и практикум для вузов<br>( <a href="https://urait.ru/bcode/451419">https://urait.ru/bcode/451419</a> ) | Москва : Юрайт, 2020                        | ЭБС    |

#### 7.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы,   | Заглавие  | Издательство,            | Ресурс |
|------|---|---|--------------------------|--------|
| Л2.1 | Иванова О. А.   | English Grammar in use<br>( <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=83785">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=83785</a> ) | Москва : ФЛИНТА, 2016    | ЭБС    |
| Л2.2 | Kozharskaya E.,<br>McNicholas K.,<br>Bandis A.,<br>Konstantinova N.,<br>Hodson J., Stournara J. | Macmillan Guide to Science: student's book : [учебно-методический комплект]   | Oxford : Macmillan, 2008 |        |

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|    |   |
|----|---|
| Э1 | Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> . |
|----|---|

|  |   |         |
|--|---|---------|
| Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  |   | стр. 10 |
| Э2   | Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> .                   |         |
| Э3   | Cambridge Core [Электронный ресурс] : журналы издательства Cambridge University Press. – URL: <a href="https://www.cambridge.org/core">https://www.cambridge.org/core</a> . |         |
| Э4   | Moodle: <a href="http://moodle.uio.csu.ru">http://moodle.uio.csu.ru</a>   |         |
| <b>7.3 Перечень информационных технологий</b>  |   |         |
| <b>7.3.1 Программное обеспечение</b>   |   |         |
| LMS Moodle   |   |         |
| MS Office365   |   |         |
| Adobe Reader   |   |         |
| <b>7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b>   |   |         |
| 1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ( <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a> ) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> . – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный. |   |         |
| 2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) ( <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> ) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a> . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.    |   |         |
| 3. Cambridge Core [Электронный ресурс] : журналы издательства Cambridge University Press. – URL: <a href="https://www.cambridge.org/core">https://www.cambridge.org/core</a> .   |   |         |

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|  |
|--|
| Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.  |
| Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук (компьютер) с программами для обработки звуковой и видеoinформации, текстовые и графические редакторы и т.п.) и программно-методическим обеспечением (доступ к информационно-обучающей среде Moodle, электронные словари и т.п.).  |
| Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, а также к информационно-обучающей среде moodle.  |
| В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, Powerpoint. |

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

|  |
|--|
| Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется в процессе работы на практических занятиях и во время самостоятельной работы.  |
| Для успешного освоения содержания дисциплины необходимо регулярно выполнять задания для самостоятельной работы, что дает возможность самостоятельно применить на практике и закрепить знания и умения, приобретенные на аудиторных занятиях.   |
| Для достижения результата рекомендуется ознакомиться с рабочей программой дисциплины до начала обучения, посещать и активно принимать участие в заданиях на аудиторных занятиях, своевременно выполнять контрольные задания.   |
| Самостоятельная работа может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Она предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск необходимого учебного материала. Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний и умений может быть использована в качестве ориентира при организации самостоятельной работы. |
| К зачету необходимо готовиться целенаправленно и систематически, с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса рекомендуется познакомиться с перечнем знаний и умений по дисциплине, учебными пособиями и электронными ресурсами, а также контрольными мероприятиями и требованиями к аттестации (критериями и показателями).                   |
| В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).         |
| Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты   |

имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

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

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

#### **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевого навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,

- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.