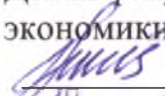


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Мореходный факультет

Кафедра «Иностранные языки»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
 /М.Ю. Еремина/
«18» марта 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной сфере»

направление подготовки 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление
направленность (профиль): Государственная и муниципальная служба

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» и учебного плана подготовки бакалавров, принятого на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» 18.03.2020 г., протокол № 7.

Составитель рабочей программы
доцент кафедры «Иностранные языки», к.п.н., доцент

Крючкова И.А.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Иностранные языки» «18» марта 2020 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой «Иностранные языки», к. ф.н.,
«18» марта 2020 г.

Волков В.С.

1 Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является достижение обучающимися уровня практического владения английским языком, позволяющего использовать его в профессиональной деятельности, связанной с государственной и муниципальной службой.

Основные задачи курса:

- поддержание ранее приобретённых знаний, навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- формирование и расширение словарного запаса, необходимого для осуществления обучающимися профессиональной деятельности в соответствии с их специализацией;
- совершенствование навыков чтения профессиональной литературы (различная полнота и точность понимания) с целью дальнейшей устной и (или) письменной передачи информации.
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) в условиях профессионального общения.

2 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения данной дисциплины формируются следующие общекультурная компетенции:

общекультурная компетенция - ОК - 5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

профессиональная компетенция - ПК -9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: - общеупотребительную лексику, специальную профессиональную терминологию; - грамматику английского языка с основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи.	З (ОК-5) 1 З (ОК-5) 2
		Уметь: - выбирать специализированную лексику при чтении и переводе, пользуясь терминологическим словарём, применяя грамматический материал, выделяя главное и второстепенное, аргументируя собственное оценочное суждение, и определяя свое от-	У (ОК-5) 1

		ношение к информации.	
		Владеть: - английской артикуляцией, особенностями произношения, транскрипцией; - навыками развития устной речи и профессионального общения на иностранном языке.	В (ОК-5) 1 В (ОК-5) 2
ПК-9	- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.	Знать: - язык (лексический словарь и грамматику, правила синтеза и анализа грамматически оформленных и осмысленных предложений, а также правила кодирования и декодирования речевых намерений (интенций); - разновидности коммуникации: межличностные, групповые и организационные.	З (ПК-9) 1 З (ПК-9) 2
		Уметь: - пользоваться языком: лексический словарь и грамматика, правила синтеза и анализа грамматически оформленных и осмысленных предложений, а также правила кодирования и декодирования речевых намерений (интенций); - применять разновидности коммуникации: межличностные, групповые и организационные.	У (ПК-9) 1 У (ПК-9) 2
		Владеть: - единицей коммуникации (коммуникативный речевой акт), осуществляя межличностные, групповые и организационные коммуникации.	В (ПК-9) 1

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» является вариативной в структуре образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

4 Содержание дисциплины

4.1 Тематический план дисциплины

Тематический план дисциплины представлен в таблице 2.

Таблица 2 - Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	Всего часов	аудиторные	Контактная работа по видам учебных занятий	стоятельная	Формы текущего контроля	Итоговый
------------------	-------------	------------	--	-------------	-------------------------	----------

			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
Раздел 1	108	34	-	34		38		36
1. What is a specialist in State and Municipal Administration?	18	8	-	8	-	10	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
2. Strategic management thinking	18	8	-	8	-	10	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико- грамматические упражнения Тестовые задания	
3. Interpretation of "management"	16	8	-	8	-	8	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
4. Managing as a career	20	10	-	10	-	10	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
экзамен								36
Раздел 2	108	54	-	54		54		
1. Managers	16	8	-	8	-	8	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
2. History of the law	20	10	-	10	-	10	Чтение	

Наименование тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
							Перевод Устный опрос Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
3. How did the British law develop?	20	10	-	10	-	10	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
4. Society and its development	20	10	-	10	-	10	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
5. Law enforcement in US	16	8	-	8	-	8	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
Раздел 3	36	17		17		10		9
1. The UK courts system	13	8	-	8	-	5	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
2. What are crimes?	14	9	-	9	-	5	Чтение	

Наименование тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
							Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
экзамен								9
Всего	216	105		105		102		45

Заочная форма обучения

Наименование тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
Раздел I	108	8	-	8	-	96		4
1. What is a specialist in State and Municipal Administration?	26	2	-	2	-	24	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
2. Strategic management thinking	26	2	-	2	-	24	Чтение Перевод Устный опрос Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
3. Interpretation of "management"	26		-	2	-	24	Чтение Перевод	

Наименование тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
							Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
4. Managing as a career	26	2	-	2	-	24	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
Раздел 2	144	12	-	12	-	123		9
1. Managers	32	2	-	2	-	30	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
2. History of the law	34	4	-	4	-	30	Чтение Перевод Устный опрос Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
3. Society and its development	33	2	-	2	-	31	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
4. The courts system in the UK and in the USA	36	4	-	4	-	32	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия	

Наименование тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
экзамен							Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	9
Всего	252	20		20		219		13

4.2 Распределение учебных часов по модулям дисциплины

Очная форма обучения

Семестр	V	VI	VII
Наименование вида учебной нагрузки	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
Лекционные занятия	-	-	-
Практические занятия	34	54	17
Самостоятельная работа обучающихся	38	54	10
Контроль	36	-	9
Всего	108	108	36

Заочная форма обучения

Курс	III	IV
Наименование вида учебной нагрузки	Раздел 1	Раздел 2
Лекционные занятия	-	-
Практические занятия	8	12
Самостоятельная работа обучающихся	96	123
Контроль	4	9
Всего	104	144

4.3 Содержание дисциплины

Раздел 1

Тема 1: «What is a specialist in State and Municipal administration?»

Практическое занятие 1-2-3-4

Фонетика: особенности артикуляции английских звуков; английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика стр.262 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений: стр. 262- -263 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “What is a specialist in State and Municipal?” стр. 261 – 262 [1]; “Field of professional activity” стр. 261 [1], “Objects of professional activity ” стр. 262 - 263[1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста; поиск ответов на вопросы в тексте; нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо: сообщение по теме: «State and Municipal administration».

Тема 2: «Strategic management thinking»

Практическое занятие 5-6-7-8

Фонетика: особенности артикуляции английских звуков; английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика стр.263 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 268 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “Strategic management thinking” стр. 263 - 267 [1], извлечение полной фактической информации; формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

Тема 3: «Interpretation of management»

Практическое занятие 9 -10-11-12

Фонетика: коррективный курс: английские звуки, английская транскрипция

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика по теме стр. 269 - 270 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 272 [1].

Чтение и перевод текста: “Traditional interpretation” стр. 268-269 [1]; “Another interpretation” стр. 269 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте; нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

Тема 4: «Managing as a career»

Практическое занятие 13-14-15-16-17

Фонетика: коррективный курс: английские звуки, Английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика по теме «Managing as a career» стр. 271-272 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 272 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “Managing as a career” стр. 270-271 [1]; “Managers” стр. 272-273 [1], “What are Chief executives?” стр. 276-277 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо: подготовка сообщения по теме «Managing as a career».

СРС по разделу 1:

Чтение, перевод, составление вопросов по тексту «What you need to become a successful leader” стр. 383-390 [1].

Составление словаря по тексту «What you need to become a successful leader” стр. 383-390 [1].

Составление диалогов и моделирование разговорных ситуаций.

Раздел 2

Тема 1: «Managers»

Практическое занятие 1-2-3-4

Фонетика: Вводно-коррективный курс: английские звуки, правила чтения, английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и спец. лексика по теме стр. 274-275 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 275 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “Managers” стр. 272- 273 [1]; “What do managers do?” стр. 273-274 [1], извлечения полной фактической информации, формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо: подготовка сообщения по теме «I am a future manager», “Who are managers?”

Тема 2: «History of the law»

Практическое занятие 5-6-7-8

Фонетика: коррективный курс: английские звуки, Английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика темы “History of the law” стр. 292-294 [1].

Грамматика Grammar review. Выполнение упражнений стр. 296 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “History of the law” стр. 291- 292 [1], “Law in Ancient Greece and Rome” стр. 294- 295 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

Тема 3: «How did the British law develop?»

Практическое занятие 9-10-11-12

Фонетика: особенности артикуляции звуков; английская транскрипция.

Лексика: специальная лексика стр. 298-299 [1], стр. 300-301 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 299 [1], стр. 301-302 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “How did the British law develop?” стр. 297-299 [1], “The Magna Carta” стр. 299-300 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо: подготовка сообщения по теме «The British law».

Тема 4: «Society and its developing»

Практическое занятие 13-14-15-16

Фонетика: особенности артикуляции звуков; английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная специальная лексика после текста стр. 302 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 302 [1].

Чтение: чтение и перевод текста “What is class?” стр. 302 [1], “Status” стр. 303 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо: подготовка сообщения по теме «What is a society», «The birth of society».

Тема 5: «Law enforcement in US»

Практическое занятие 17-18-19

Фонетика: особенности артикуляции звуков; английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и спец. лексика стр. 310 -311, 313-314 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 311 [1].

Чтение: Чтение и перевод текста “How can disputes be resolved privately” стр. 309-310 [1], “How is the law enforced?” стр. 311-313 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

СРС по разделу 2:

Чтение и перевод текста, ответы на вопросы по тексту «What is leadership?».

Составление словаря по тексту «What you need to become a successful leader” стр. 383-390 [1].

Составление диалогов и моделирование разговорных ситуаций.

Раздел 3

Тема 1: «The UK court system»

Практическое занятие 1-2-3-4

Фонетика: особенности артикуляции звуков; английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика стр. 343- 345 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 344 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “The UK court system”, “Civil cases” стр. 344-345 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста поиск ответов на вопросы в тексте; нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

Тема 2: «What are crimes?»

Практическое занятие 5-6-7-8-9

Фонетика: особенности артикуляции звуков; английская транскрипция.

Лексика: специальная лексика стр. 353 [1], стр. 359-360 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 353-354, 361-362 [1].

Чтение и перевод текста: “What are crimes?” стр. 351-352 [1]; “How are crimes classified?” стр. 354-359 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

СРС по разделу 3:

Чтение, перевод текста, составление вопросов по тексту “How is a criminal case tried” стр. 333-335 [1].

Составление тематического словаря по тексту “How is a criminal case tried” стр. 333-335 [1].

5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

5.1 Внеаудиторная самостоятельная работа

В целом, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов практических занятий;
- чтение и переработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине.

5.2 Контроль

Контроль освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» подразделяется на текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию обучающихся (экзамен).

Текущий контроль позволяет оценивать степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины. Текущий контроль проводится как контроль тематический (по итогам изучения определенных тем дисциплины) и рубежный (контроль определенного раздела или нескольких разделов, перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала).

5.3 Письменные доклады (письменные сообщения)

Письменный доклад – это сообщение на определенную тему в виде краткого изложения в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности.

Оформление доклада

Доклад должен быть соответствующим образом оформлен. Он может быть написан аккуратным почерком или напечатан с помощью компьютера (на печатной машинке). К печатному оформлению предъявляются следующие требования:

1. Доклад должен быть напечатан через 1,5 интервала; формат текста: WordofWindows -97/2000. Формат страницы: А4 (210 x 297 мм). Шрифт: размер (кегель) – 14; тип – TimesNewRoman.

2. Доклад выполняется на одной странице листа.

3. При написании текста, составления таблиц и графиков использование подчеркиваний и выделений текста не допускается.

4. Страницы доклада нумеруются арабскими цифрами и внизу посередине.

5. Каждая страница должна иметь поля шириной: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; правое – 10 мм; левое – 30 мм.

6. Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, второй – содержание. На титульном листе и содержании номер страницы не ставится.

7. С правой стороны страницы необходимо оставить широкие поля, на которых преподаватель пишет свои замечания.

Доклад, выполненный небрежно или не полностью, возвращается обучающемуся без проверки. Работа над замечаниями выполняется на листах доклада.

Доклад должен быть подписан обучающимся с указанием даты выполнения. Доклад сдается преподавателю на проверку в установленные сроки и защищается до итогового контроля знаний по дисциплине. После проверки и защиты доклад визируется преподавателем.

Темы докладов раздел 1:

«State administration»

«Municipal administration»

«Strategic management thinking»

«Management and its meaning»

«I am a future manager»

Темы докладов раздел 2:

«Who are managers?»

«Law»

«The origin of the British Law»

«What is a society»

«The birth of society»

«The origin of the USA Law»

Темы докладов раздел 3:

«Court system in Russia»

«Crimes in the society»

6 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания их шкал оценивания;
- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы промежуточного контроля знаний по дисциплине раздела 1 (экзамен, V семестр)

1. Перечень тем, выносимых на экзамен:

- What is a specialist in State and Municipal administration?
- Strategic management thinking
- Interpretation of “management”
- Managing as a career

2. Выполнение тестирования. Варианты тестов приведены в ФОС.

Обучающимися заочного обучения выполняется контрольная работа в соответствии с методическими указаниями и к изучению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов направления 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» заочной формы обучения Архиповой В.П. [4], [5].

Вопросы для проведения промежуточной аттестации раздела 2 (зачет, VI семестр)

1. Перечень тем:

- Managers
- History of the law
- How did the British law develop?
- Society and its developing
- Law enforcement in US

2. Выполнение тестирования. Варианты тестов приведены в ФОС.

Обучающимися заочного обучения выполняется контрольная работа в соответствии с методическими указаниями и к изучению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов направления 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» заочной формы обучения Архиповой В.П. [4], [5].

Вопросы итогового контроля знаний по дисциплине раздела 3 (экзамен, VII семестр)

1. Перечень тем:

- What are crimes?
- The UK court system
- What is a court?
- Civil cases
- Grammar tenses in Active Voice
- Grammar tenses in Passive Voice

2. Выполнение тестирования. Варианты тестов приведены в ФОС.

Обучающимися заочного обучения выполняется контрольная работа в соответствии с методическими указаниями к изучению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов направления 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» заочной формы обучения Архиповой В.П. [4], [5].

7 Основная литература

7.1 Основная литература

1. Агабекян И.П. Английский для государственных служащих/И.П. Агабекян. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 414с. 9 экз.

2. Агабекян И.П. Английский для экономистов/И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. - изд. 14-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 413с. 12 экз.

7.2 Дополнительная литература

3. Иващенко И.А. English for PublicAdministration/ Иващенко И.А. - Москва: Флинта, 2019. - 216 с. 23 экз.

4. Мюллер В.К. Полный англо-русский русско-английский словарь. 300000 слов и выражений. - Москва: Эксмо, 2013. - 1328с. 7 экз.

7.3 Методические указания по дисциплине

4. Архипова В.П. Иностранный язык в профессиональной сфере: Методические указания к изучению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов направления 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» заочной формы обучения./ В.П. Архипова – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2014. – 40с. 22 экз.

5. Архипова В.П. Иностранный язык в профессиональной сфере: Программа курса и сборник текстов с упражнениями к изучению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» очной формы обучения / В.П. Архипова - Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2015г. – 57 с. 22 экз.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система «eLibrary»: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Лань»: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

3. Электронная библиотека GrebennikOn: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://grebennikon.ru/>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

Целью проведения практических занятий является развитие языковых навыков обучающихся, полученных ими как в ходе изучения дисциплины, так и самостоятельно.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя виды работ, представленные в п.5.1 данной рабочей программы.

Основная доля самостоятельной работы обучающихся приходится на подготовку к практическим занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» предполагает умение работать с первичной информацией.

10 Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) не предусмотрено учебным планом.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении об-

разовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 данной рабочей программы;
- использование слайд-презентаций;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты.

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- текстовый редактор Microsoft Word;
- пакет Microsoft Office.

11.3 Перечень информационно-справочных систем

- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

12 Материально-техническая база

- № 7-213 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы учебная аудитория с набором мебели ученической на 18 посадочных мест, справочно-информационный и дидактический раздаточный материал (тексты, лексические карточки, грамматические задания);

для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитории:

- № 7-305 набор мебели ученической на 29 посадочных мест, компьютер - 5 шт., пакеты прикладных программ (текстовых, табличных, графических и презентационных), подключение к локальной сети университета, подключение к сети Интернет, стенд по охране труда.

