Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО

Директор Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС

Е.С. Меркулов

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
Социальное страхование и пенсионное обеспечение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.Б.04 Иностранный язык

39.03.02 Социальная работа

Очная, заочная

Год набора - 2025

Хабаровск, 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 43B0028FD23306BCF414031E3FCDC222
Владелец: Меркулов Евгений Сергеевич
Действителен: с 29.01.2025 до 24.04.2026

Авторы–составители:

Преподаватель кафедры лингвистики и международного права Десятников А.К.

Заведующий кафедрой лингвистики и международного права, кандидат филологических наук, доцент Белинская Г.П.

РПД Б1.Б.04 Иностранный язык одобрена на заседании кафедры лингвистики и международного права, протокол №8 от 15.04.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	11
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	16
6. Методические материалы для освоения дисциплины	30
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	34
7.1 Основная литература	34
7.2 Дополнительная литература	35
7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация.	35
7.4 Интернет-ресурсы	35
7.5 Иные источники	35
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	36

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

1.1.Дисциплина Б1.Б.04 Иностранный языкобеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках	УК ОС-4.1	Способность использовать нормы и критерии культуры речи, владение клишированной речью, логичностью и аргументированностью её изложения на русском и иностранном языке
		УК ОС-4.2	Готовность работы с профессиональными текстами, различными видами деловой коммуникации и справочной литературой на иностранном языке
		УК ОС-4.3	Способность использовать терминологию деловой коммуникации по проблемам профессиональной деятельности на иностранном языке с учетом зарубежного опыта
		УК ОС-4.4	Способность осуществлять все виды деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.1	**на уровне знаний:** - знаниенорм устного и письменного литературного языка; **-** знание критериев культуры речи.
		на уровне умений: - систематизация и структурирование материала; - логичное изложение материала и аргументация;

		-умение формировать собственную точку зрения на государственном (русском) и иностранном языках
		на уровне навыков: - владение языковыми и речевыми навыками; - владение навыками составления устных монологических высказываний.
	УК ОС-4.2	**на уровне знаний:** - языковые особенности оформления документов; - основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие базовому уровню владения иностранным языком; - правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета.
		на уровне умений: – создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;
		на уровне навыков: - владение методами работы с профессиональными текстами на иностранном языке; - оформление делового письма различного типа; - навык устного монологического высказывания, соответствующий базовому уровню владения иностранным языком; - навык диалогического высказывания, соответствующего базовому уровню владения иностранным языком. - использование наиболее употребительных в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком; - выбор необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.
	УК ОС-4.3	**на уровне знаний:** - грамматические явления, характер-

		ные для профессиональной речи в достаточном объёме активного словарного запаса.
		на уровне умений: - соблюдение внутренней логики деловой коммуникации, норм делового этикета.
		на уровне навыков: - следование поставленной цели; - обоснование выводов, следуя нормам делового этикета, опираясь на зарубежный опыт.
	УК ОС-4.4	**на уровне знаний:** - требования к языку делового документа.
		на уровне умений: - перевод профессиональных текстов со словарём; - оформление различных видов документации
		на уровне навыков: - навык аналитического чтения иноязычной литературы по специальности; - работа со справочной литературой для решения профессиональных задач

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

На учебную дисциплину Б1.Б.04 Иностранный язык отведено 13 ЗЕ по учебному плану, что составляет 468 академических часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

-контактная работа обучающихся с преподавателем – 280 ак.ч.;

-самостоятельная работа обучающихся – 152 ак.ч.;

-интерактивные часы – 40 ак.ч.;

-контроль – 36 ак.ч.

-практическая подготовка- 2ак.ч.

заочная форма обучения:

-контактная работа обучающихся с преподавателем – 58 ак.ч;

-4 ак. ч. отведено на практическую подготовку;.

-самостоятельная работа обучающихся – 389 ак.ч.;

-контроль – 21 ак.ч.;

- практическая подготовка- 2ак.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.Б.04 Иностранный язык изучается на 1,2 курсе, в(о) 1,2,3,4 семестре для очной формы обучения; на 1,2 курсе, в(о) 1,2,3,4 семестре для заочной формы обучения.

форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой – 1,2,3 семестры; экзамен – 4 семестр.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР, контроль		
Тема 1	Карьера	27	-	-	16/8	2	9	УФО, ПР,КЧ, СР
Тема 2	Онлайн продажи	26	-	-	16	1	9	УФО, ПР, КС,СР
Тема 3	Компании	26	-	-	16	1	9	УФО, ПР, КС,СР
Тема 4	Великие идеи	29	-	-	16/8	2	11	КР, Т, УФО, ПР
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	**Зачет с оценкой**
Итого (в период ТО):		**108**	-	-	**64**	**6**	**38**	
Тема 5	Стресс	27	-	-	16	2	9	УФО, ПР,КЧ, СР
Тема6	Развлечения	26	-	-	16/8	1	9	УФО, ПР, КС,СР
Тема7	Маркетинг	26	-	-	16	1	9	УФО, ПР, КС,СР
Тема 8	Планирование	29	-	-	16	2	11	КР, Т, УФО, ПР
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	**Зачет с оценкой**
Итого (в период ТО):		**108**	-	-	**64**	**6**	**38**	
Тема 9	Управление персоналом	27	-	-	16	2	9	УФО, ПР,КЧ, СР
Тема 10	Конфликты	26	-	-	16	1	9	УФО, ПР, КС,СР
Тема 11	Выход на рынок	26	-	-	16	1	9	УФО, ПР, КС,СР
Тема 12	Продукты	29	-	-	16	2	11	КР, Т, УФО, ПР
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	**Зачет с оценкой**
Итого (в период ТО):		**108**	-	-	**64**	**6**	**38**	
Тема 13	Бренды	27	-	-	16	2	9	УФО, ПР, КЧ,СР
Тема 14	Путешествия	26	-	-	16	1	9	УФО, ПР, КС,СР
Тема 15	Структура компании	26	-	-	16/8	1	9	УФО, ПР, КС,СР
Тема 16	Тренды	29	-	-	16	2	11	КР, Т, УФО, ПР
Промежуточная аттестация		36	-	-	-	-	-	**Экзамен**

Итого (в период ТО):	**144**	-	-	**64**	**6**	**38**	
Всего:	**468/32**	-	-	**280/32**	**46**	**152**	

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости: устный фронтальный опрос (УФО), круглый стол (КС), письменная работа (ПР), тестирование (Т); контрольное чтение (КЧ); контрольная работа (КР).*

*** – форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой, экзамен.*

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР, Контроль		
Тема 1	Карьера	26	-	-	2	2	22	УФО, ПР,КЧ, СР
Тема 2	Онлайн продажи	25	-	-	2/2	1	22	УФО, ПР, КЧ,СР
Тема 3	Компании	25	-	-	2	1	22	УФО, ПР, КЧ,СР
Тема 4	Великие идеи	28	-	-	2/2	2	24	КР, Т, УФО, ПР
Промежуточная аттестация		4	-	-	-	-	-	**Зачет с оценкой**
Итого (в период ТО):		**108**	-	-	**8**	**6**	**90**	
Тема 5	Стресс	26	-	-	2	2	22	УФО, ПР, КЧ,СР
Тема 6	Развлечения	25	-	-	2/2	1	22	УФО, ПР, КЧ,СР
Тема 7	Маркетинг	25	-	-	2	1	22	УФО, ПР, КЧ,СР
Тема 8	Планирование	28	-	-	2	2	24	КР, Т, УФО, ПР
Промежуточная аттестация		4	-	-	-	-	-	**Зачет с оценкой**
Итого (в период ТО):		**108**	-	-	**8**	**6**	**90**	
Тема 9	Управление персоналом	26	-	-	2	2	22	УФО, ПР,КЧ, СР
Тема 10	Конфликты	25	-	-	2	1	22	УФО, ПР, КЧ,СР
Тема 11	Выход на рынок	25	-	-	2/2	1	22	УФО, ПР, КЧ,СР
Тема 12	Продукты	28	-	-	2	2	24	КР, Т, УФО, ПР
Промежуточная аттестация		4	-	-	-	-	-	**Зачет с оценкой**
Итого (в период ТО):		**108**			**8**	**6**	**90**	
Тема 13	Бренды	33	-	-	2	2	29	УФО, ПР, КЧ,СР
Тема 14	Путешествия	32	-	-	2/2	1	29	УФО, ПР, КЧ,СР
Тема 15	Структура компа-	32	-	-	2	1	29	УФО, ПР,

	нии							КЧ,СР
Тема 16	Тренды	36	-	-	2/2	2	32	КР, Т, УФО, ПР
Консультация		2	-	-	-	-	-	
Промежуточная аттестация		9	-	-		-	-	**Экзамен**
Итого (в период ТО):		**144**	**-**	**-**	**8**	**6**	**119**	
Всего:		**468/12**	**-**	**-**	**58/12**	**21**	**389**	

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости: устный фронтальный опрос (УФО), письменная работа (ПР), тестирование (Т); контрольное чтение (КЧ); контрольная работа (КР).*

*** – форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой, экзамен.*

3.2 Содержание дисциплины

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 1 семестра обучения

Тема 1. Career/Карьера

Лексические и тематические компоненты: идеи для построения карьеры, профессии, знакомства, собеседование.

Грамматический материал: устойчивые словосочетания со словом career, модальные глаголы: ability, requests, offers.

Тема 2. Sellingonline/онлайн продажи

Лексические и тематические компоненты: онлайн покупки и продажи, достижение соглашения, обсуждение цены, совместные предприятия.

Грамматический материал: модальные глаголы: must, needto, haveto, should.

Тема 3. Companies/Компании

Лексические и тематические компоненты: виды компаний, презентация компании, инвестиции, инвестиционный план.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (PresentSimple) и настоящего длительного (PresentContinuous) времени.

Тема 4. Discussideas/Великие идеи

Лексические и тематические компоненты: мозговой штурм, обсуждение идей, проведение успешных встреч, инновации.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (PastSimple) и прошедшего длительного (PastContinuous) времени

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 2 семестра обучения

Тема 1. Stress/Стресс

Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (PastSimple) и настоящего завершенного (PresentPerfect) времени

Тема 2. Entertaining/Развлечения

Лексические и тематические компоненты: корпоративная культура, корпоративные развлечения, приветствие, знакомство, smalltalk

Грамматический материал: составные глаголы

Тема 3. Marketing/Маркетинг
Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры
Грамматический материал: типы вопросов
Тема 4. Planning/Планирование
Лексические и тематические компоненты: планирование, ведение переговоров, встречи
Грамматический материал: обсуждение планов (plan, hope, expect, wouldlike, want; go-ingto), настоящее длительное время

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 3 семестра обучения

Тема 1. ManagingPeople/Управление персоналом
Лексические и тематические компоненты: навыки, качества и черты хорошего менеджера, командная работа, общение в коллективе.
Грамматический материал: глаголы и предлоги, косвенная речь.

Тема 2. Conflict/Конфликты
Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов.
Грамматический материал: словообразование, придаточные условия.

Тема 3. Newbusiness/Выход на рынок
Лексические и тематические компоненты: условия выхода на рынок, запуск компаний, виды компаний.
Грамматический материал: придаточное времени.
Тема 4. Products/Продукты
Лексические и тематические компоненты: любимы продукты, презентация продукта, инновационные продукты.
Грамматический материал: имена прилагательные, пассивный залог.

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 4 семестра обучения

Тема 1. Brands/Бренды
Лексические и тематические компоненты: описание брендов, аутсорсинг, лидеры рынка
Грамматический материал: повторение настоящие времена.
Тема 2. Travel/Путешествия
Лексические и тематические компоненты: путешествия, командировки, выбор отеля, бронирование.
Грамматический материал: повторение будущие времена.
Тема 3. Organisation/Структура компании
Лексические и тематические компоненты: структура компании, рабочее место, работа в команде, обслуживание клиентов.
Грамматический материал: герундий, инфинитив, артикли.
Тема 4. Change/Тренды
Лексические и тематические компоненты: тренды, изменения, реструктуризации, слияние и поглощение
Грамматический материал: прошедшее простое время, настоящее завершённое время.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1В ходе реализации дисциплины Б1.О.04 Иностранный языкиспользуются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Карьера	УФО, ПР,КЧ, СР
Онлайн-продажи	УФО, ПР, КЧ,СР
Компании	УФО, ПР, КС,СР
Великие идеи	КР, Т, УФО, ПР
Стресс	УФО, ПР,КЧ, СР
Развлечения	УФО, ПР, КС,СР
Маркетинг	УФО, ПР, КС,СР
Планирование	КР, Т, УФО, ПР
Управление персоналом	УФО, ПР, КЧ, СР
Конфликты	УФО, ПР, КЧ,СР
Выход на рынок	УФО, ПР, КЧ,СР
Продукты	КР, Т, УФО, ПР
Бренды	УФО, ПР, КЧ,СР
Путешествия	УФО, ПР, КЧ,СР
Структура компании	УФО, ПР, КС, СР
Тренды	КР, Т, УФО, ПР

– формы текущего контроля успеваемости: устный фронтальный опрос (УФО), круглый стол (КС), письменная работа (ПР), тестирование (Т); контрольное чтение (КЧ); контрольная работа (КР).

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Пример текста для проверки контрольного чтения (тема «Путешествия»):

Travelling

Travelling is very popular nowadays. A lot of people travel around the world if they have such opportunity. They travel to see other countries and continents, modern cities and the **ruins of ancient towns,** they travel to **enjoy picturesque places,** or just **for a change of scene**.The best way to break the monotony of our life and learn a lot about different places and cultures in the world is travelling.

People travel for different reasons. Some people need to relax, to have a rest after a trying working year. Some people travel on business, to negotiate with their foreign counterparts or settle a deal. Some people want to learn something new, they strive for new emotions and 11 mpresssions.

Travelling has a great educational value because it is a chance to meet new people, visit museums and historical sights, discover different ways of life and practice foreign languages. It makes us more appreciative of other cultures. If we **are fond of travelling,** we see and learn a lot of things that we can never see or learn at home, though we may read about them in books and newspapers, and see them on TV. The best way to study geography is to travel, and the best way to **get to know** and understand the **people** is to meet them in their own country.

Another reason for travelling is to relax and have fun. Lots of people nowadays live in big cities. So it’s natural that they want to have a holiday by the sea or in mountains with nothing to do but relaxing. Other people want to visit as many countries as possible. So after exploring Europe and North America they go to exotic countries looking for adventures.

There are many ways of travelling – by plane, by ship, by train, by car and even on foot. It depends on your plans and preferences.

If you want to visit a far country, you'll definitely choose a flight. Travelling by plane is the fastest but the most expensive way. A lot of people prefer travelling by air, but some are afraid of it and that's why they prefer to take a train. Travelling in a modern train is comfortable and enjoyable, you can admire picturesque landscapes from the window and meet different people. Trips on cruise ships have a lot of advantages. Most cruise lines are all-inclusive packages. This includes a person's cruise fare, lodging, food and some onboard entertainment and sightseeing. When you travel by car you don't have to buy any tickets or book a hotel, you can stop wherever you want and stay there as long as you like. Travelling on foot or hiking is quite popular among young people. It's really exciting to walk in the countryside enjoying the beauty of hills and valleys, lakes and forests.

Travelling is great! It can give you a lot of pleasant emotions and memories. It's the time for relaxation and thinking. People often return home with a fresh outlook on life and a zeal to do something good. And they usually say: "East or West – home is best".

Контрольные вопросы по теме «Путешествия» для устного фронтального опроса:

1. Why is travelling getting more and more popular today?
2. What are the reasons for travelling?
3. Do you agree that travelling has a great educational value? Why?
4. How do people living in big cities prefer to relax?
5. What are the possible ways of travelling? How do they differ?
6. How do people usually feel after returning home from a trip?
7. Have you ever been abroad? Are you afraid to travel abroad alone?
8. What was your best trip?
9. Do you prefer summer vacations or winter vacations?
10. Do you prefer to travel alone or in a group? Why?

Пример задания на словообразование для письменной работы на практическом занятии:

Match the words from two lines to make 15 word combinations. Translate them into Russian. Make your own sentences with them.

1) Package, to book, summer, to ride, to lie, to try, to listen to, to take, to board, to make, outdoor, to go (2), to explore, to stay.
2) Sightseeing, hiking, in the sun, a plane, food, music, at a hotel, walk, the countryside, tour, a trip, pictures, a bike, tickets, vacations.

Пример задания для устной и письменной работы с диалогом на практическом занятии:

Read and translate the dialogues. Get ready to reproduce them in pairs.

A. At the travel agency

Travel agent: Hello! Can I help you?
Tomas: I would like to book a tour to Germany.
Travel agent: When would you like to leave?
Tomas: On 14th January if it is possible.
Travel agent: Are you going by yourself?

Tomas: No, I need a ticket for me and my pet.
Travel agent: Do you want to stay in Berlin or Weimar?
Tomas: In Berlin.
Travel agent: I can offer you several hotels, where one can stay with animals.
Tomas: Good. I was thinking about a tour from the 14th till 28nd January.
Travel agent: The all-inclusive tour for one week will cost 300$.
Tomas: Ok. Tell me, please, about the hotel.
Travel agent: This hotel is located near the Reichstag. It has everything for a comfortable stay with pets, as well as a buffet, a swimming pool, a sauna.
Tomas: Great. I like it!
Travel agent: Ok. Let's check if there are tickets available for these flights on the days you mentioned.

B.At the airport check-in counter

Check- in Clerk : Good morning, Sir.
Passenger: Good morning .
Check-in Clerk : May I see your ticket , please?
Passenger : Oh yes. Here it is.
Check-in Clerk : Thank you Mr. Robinson.
Passenger: I was wondering if I could have a smoking seat, please?
Check-in Clerk: I´m afraid this is a non-smoking flight, Sir. Would you prefer an aisle seat or a window seat?
Passenger: Well, I´m not sure. You see, it´s the first time that I will be flying by airplane and I´m feeling a bit uneasy about it. What I really want is the safest seat.
Check-in Clerk: Oh I see, well there´s really nothing to worry about. Let´s see, I can give you an aisle seat right next to one of the exits. Then you´ll have more leg room, too.
Passenger: Oh good! That sounds alright.
Check-in Clerk: And could I see your passport, please?
Passenger: Oh yes, here it is.

Vocabulary notes

check-in	– регистрация (пассажиров)
aisle	– проход
exit	– выход
leg room	– место для ног

C. At the customs

Customs officer: Would you mind putting yourbaggage on here, pleasema'am? Where are youtraveling from?
Page : From Marseille.
Customs officer : Marseille. Are you resident inFrance, or do you live in theUnited States?
Page : I live in France.
Customs officer : Can I see your passport,please?Thank you. How long are youstaying in the USA?
Page : For 5 days.
Customs officer : And what's the purpose ofyour visit ma'am?
Page : I'm here on business.
Customs officer : I see. Well then, you understand that you've come into the Green Channel, which means youhave nothing to declare.
Page : Yes.
Customs officer : Is this all your baggage?
Page : Yes, that's all.
Customs officer : Is anybody else traveling with you, ma'am?

Page : No, I'm traveling alone.
Customs officer : OK then. What type of goods have you got; cigarettes, cigars...?
Page : No, I don't smoke.
Customs officer : Any drinks at all? Spirits? Liquors? Wine?
Page : Just two bottles of red wine.
Customs officer : Were those bottles purchased in the duty-free shop, or...?
Page : Yes, at Marseille airport.
Customs officer : I see. Are you bringing any gifts for anybody in the States?
Page : Well, the wine is a present, but that's all.
Customs officer : Any other valuable items – jewelry, laptop?
Page : No, just my personal things.
Customs officer : That's fine. Thank you very much. Have a pleasant stay!

Vocabulary notes

customs	- таможня
customs officer	- таможенник
resident	- житель
purpose	- цель
Green Channel	- Зелёный коридор
to declare	- декларировать
to purchase	- покупать
duty-free shop	- магазин беспошлинной торговли
valuable items	- ценные предметы
jewelry	- драгоценности
laptop	- ноутбук

Пример задания на письменный перевод предложений на практическом занятии:

Translate the sentences from Russian into English.

1. Летом люди много путешествуют, чтобы увидеть разные города и страны. Я люблю путешествовать.
2. Вы можете купить туристическую путёвку (турпакет) и поехать за границу.
3. Наша семья любит природу. Мы часто отправляемся в двух-трёхдневные походы.
4. Хорошо отдыхать в деревне. Вам не нужно заказывать билеты на самолет или поезд. Можно просто купить билет на электричку или поехать на машине.
5. Я всегда мечтала о морском путешествии, чтобы увидеть экзотические острова и страны, но я страдаю от морской болезни (sufferfromseasickness).
6. Во время отдыха мы живём в палатках на берегу реки или озера.
7. Мне кажется, отдыхать в палатках более романтично, чем жить в отеле. И это, конечно, дешевле.
8. Мы с друзьями часто ходим в походы. Мы любим осматривать окрестности и ловить рыбу.
9. Отдых – это полная перемена обстановки. Я обожаю купаться и загорать, кататься на лодке.
10. Летом наша семья всегда живёт на даче. Мы ходим в лес, собираем грибы и ягоды (pickmushroomsandberries), катаемся на велосипедах. Я люблю лето, особенно если погода хорошая.
11. Есть разные причины для того, чтобы отправиться в путешествие.
12. Мои друзья каждое лето отправляются путешествовать в новое место, чтобы узнать больше об истории и географии нашей страны.

13. Я не люблю активный отдых и приключения, но предпочитаю получать новые положительные эмоции и впечатления.
14. Путешествие на машине очень популярно сейчас среди молодых людей, потому что это даёт возможность быть независимым (beindependent).
15. Что может быть лучше отдыха среди живописных пейзажей и увлекательных приключений?

Критерии качества оценки текущей аттестации

Устный фронтальный опроспроводится в рамках изучаемой темы на каждом занятии по четырем видам деятельности – аудирование, чтение, говорение, письмо.
Устный опрос оценивается по пятибалльной шкале по следующим критериям:

За каждое занятие обучающийся может получить от 0 до 5 баллов:
- без замечаний – 5 баллов;
- присутствовал, выполнил задания с замечаниями – 4 балла;
- присутствовал на занятии, неверно выполнял задания – 2-3 балла;
- пассивно присутствовал на занятии – 1 балл;
- не присутствовал на занятии – 0 баллов

Контрольное чтение – представляет собой проверку сформированных навыков чтения на языковом материале темы. Данный вид деятельности оценивается по пятибалльной шкале:
- без замечаний – 5 баллов;
-допустил 3-4 ошибок– 4 балла;
- допустил 5-6- ошибок – 2-3 балла;
- допустил 7-10- ошибок – 1 балл;
- допустил 11 и более ошибок – 0 баллов

Участие в работе круглого стола с мини-докладами и презентациями оценивается *по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:*

5 баллов – доклад подготовлен с соблюдением всех предъявляемых требований, тема раскрыта полностью, приведены различные точки зрения, сделаны выводы, дана собственная аргументированная оценка процесса (явления, инструмента), сформулирована собственную точку зрения на проблему и пути ее решения, даны аргументированные ответы на вопросы, презентация отражает содержание доклада;

4 балла – доклад подготовлен с соблюдением всех предъявляемых требований, тема раскрыта полностью, приведены различные точки зрения, сделаны выводы; собственная оценка процесса (явления, инструмента) не достаточно аргументирована, сформулирована собственная точка зрения на проблему и пути ее решения, даны ответы на вопросы, презентация отражает содержание доклада;

3 балла – доклад подготовлен с соблюдением всех предъявляемых требований, тема раскрыта полностью, приведены различные точки зрения, не дана собственная оценка процесса (явления, инструмента); выводы не сделаны, даны ответы не на все вопросы, презентация отсутствует;

0 баллов – доклад подготовлен с нарушением предъявляемых требований, тема не раскрыта, не дана собственная оценка процесса (явления, инструмента); выводы не сделаны, не даны ответы на вопросы, презентация отсутствует.

Тестовое заданиеоценивается *по 5-ти балльной шкале в зависимости от количества верных ответов:*

9-10 верных ответов –5 баллов;
7-8 верных ответов – 4 балла;
5-6 верных ответов – 3 балла;
4 и менее верных ответов – 0 баллов.

Контрольная работаоценивается по пятибалльной системе из расчета за каждый правильный ответ – 1 балл. Задание считается выполненным при результате не менее: 90% - 5 баллов (оценка «5»); 70% - 4 балла (оценка «4»); 50% - 3 балла (оценка «3»); менее 50% - 0 баллов (оценка «2»).

Максимальное количество баллов (процентов) по пятибалльной системе за текущий контроль составляет **70** баллов.

Максимальное количество баллов (процентов) по пятибалльной системе составляет **100 баллов**, которые делятся следующим образом:

– текущая аттестация – **70** баллов (процентов);

– промежуточная аттестация – **30** баллов (процентов).

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой на очной/заочной формах обучения в 1,2,3 семестрах, в форме экзамена в 4 семестре.

Зачет с оценкой/экзамен состоит из письменной и устной части.

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1 Способность использовать нормы и критерии культуры речи, владение клишированной речью, логичностью и аргументированностью её изложения на русском и иностранном языке	Знает нормы устного и посменного литературного языка, критерии культуры речи, владеет языковыми и речевыми навыками, имеет навыки составления устных монологических высказываний. Систематизирует и структурирует материал, логично излагает и аргументирует умение формировать собственную точку зрения на государственном (русском) и иностранных языках.	Демонстрирует знания и нормы устного литературного русского и иностранного языков. Составляет публичное выступление. Представляет свою точку зрения в процессе представления устных монологических высказываний. Использует критерии культуры речи. Демонстрирует владение клишированной речью.
УК ОС-4.2Готовность работы с профессиональными текстами, различными видами деловой коммуникации и справочной литературой на иностранном языке	Знает языковые особенности оформления документов, имеет навыки оформления делового письма различного типа. Владеет методами работы с профессиональными текстами на иностранном языке.	Демонстрирует нормы письменного литературного языка, особенности официально-делового стиля, нормы оформления деловых документов на иностранном языке. Отражает различные коммуникативные ситуации письменного делового общения
УК ОС-4.3 Способность использовать терминологию деловой коммуникации по проблемам профессио-	Представляет грамматические явления, характерные для профессиональной речи в достаточном объёме активного словарного запаса.	Представляет основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи, обладает достаточным объёмом активного словарного запаса.

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
нальной деятельности на иностранном языке с учетом зарубежного опыта	Следует поставленной цели, внутренней логики деловой коммуникации, обосновывает выводы, следуя нормам делового этикета, опираясь на зарубежный опыт.	Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирает адекватную форму деловой коммуникации. Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи), ведёт беседу на профессиональные темы с учетом зарубежного опыта. Демонстрирует знание норм делового этикета при межкультурной коммуникации.
УК ОС-4.4Способность осуществлять все виды деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Владеет навыками аналитического чтения иноязычной литературы по специальности, переводит профессиональные тексты со словарём, оформляет различные виды документации, работает со справочной литературой для решения профессиональных задач, соблюдает требования к языку делового документа	Демонстрирует умение вести переговоры, читает и переводит литературу по технологии социальной работы с целью поиска информации без словаря. Переводит профессиональные тексты со словарем, работает с терминологическими и справочными словарями. Составляет деловые документы с соблюдением норм специального стиля речи.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Контентконтрольной работы №1 (1 семестр)

I. Вставьте правильную форму глагола “to be”

1. … you students last year?
2. I … a first-year student now.
3. … there a shelf in the room?
4. There … no boys in the group.
5. There … a park next year.
6. There … many students in the laboratory yesterday.
7. There … a text and two exercises on page 20.
8. There … two cars and a bus in the yard.

II. Вставьтенужнуюформумодальногоглагола “can”, “should”, “must” or “may” in a suitable form:

1. Sorry, but you … bring dogs into the supermarket.
2. … I ask you a question?
3. When I was younger, I … run very quickly.
4. His mother said to him he …. have a break.
5. He …. pass the exam, otherwise he’ll be expelled.

III.Сделайте предложения в единственном числе

1) These children are in the garden.
2) The men are in the plant.
3) These women have many dresses.
4) Their boxes are on the shelves.
5) Those girls have many friends.

IV. Вставьте притяжательные местоимения и глагол «to have» в нужной форме

1. Ann … a sister. … sister is a student.
2. Tom … a brother. … brother is a worker.
3. I … a father. … father is a worker.
4. We … a falt. … flat is big.

V. Переведите предложения на русский язык

1. There is a picture on the wall. The picture is on the wall.
2. There is no lamp over the table. The lamp is not over the table.
3. What is there on the table?
4. Is the large sofa there? No, there is not. There is no sofa there.

Y.Переведите предложения на английский язык

1. У нее большая квартира в центре города.
2. Моя комната светлая и теплая.
3. Семья моего брата большая.
4. Утром моя сестра в школе.
5. Дети этой женщины в саду.
6. Сколько лет вашему сыну?
7. Этой маленькой девочке 3 года?
8. У вас большая семья? – Нас пятеро.

Контент контрольной работы № 2 (2 семестр)

I. **Use the correct form of the verb**.

1. We (to be) students now.
2. They (to know) our family since we (to come) to live here.
3. Every day he (to have) many lessons.
4. I (wait) for you since 10 o'clock a.m..
5. He never (to be) to Moscow.
6. I already (to write) this letter. Drop it!
7. She already (to clean) the flat when her mother came back.
8. I (to leave) for Pertersburg tomorrow.
9. He must (to read) this book.
10. At that moment he (to look) for a job.
11. I (to visit) my friend next day.

II. Transform the sentences from Active into Passive.

1. My sister is preparing report now.
2. The teacher often asks questions on the lesson.
3. Nobody listened to him.
4. He could hear this news.
5. By the time he came we had already discussed all questions.

III. **Put all kinds of questions to the following sentence:**

1. Every year our company concludes many contracts.

IV. Insert proper forms of personal and possessive pronouns.

1. I see (его) and (его) sister.
2. We know (их) and (их) children.
3. She teaches (нам) English.
4. (Наш) Institute is in the centre of Khabarovsk.
5. I see a car. I see (ее) well. (Ее) colour is black.
6. Do you know (ее) and (ее) brother?

7. He meets (меня) every day.

V. **Translate into English**.

1. Я знаю его всю жизнь.
2. Я жду его здесь с десяти часов. Сюда никто не заходил.
3. Мне показали, как это делается.
4. Каждому студенту выдадут книги.
5. Нас попросили подождать.
6. Мне требуется 20 минут, чтобы добраться до института.
7. В прошлом году я учился в школе, а сейчас я студент.
8. Когда занятия закончились, я пошел в библиотеку.

Контент контрольной работы № 3 (3 семестр)

Задание 1.Выберите правильную форму глагола:

01. Russian Government … a decision to have a representation of Foreign Ministry of Russia in Khabarovsk.
    1) make
    2) made
    3) makes
    4) has made
02. Exchange of official and business delegations … annually.
    1) grows
    2) is growing
    3) was grown
    4) grew
03. Since 1988 foreign investments … to enter the KhabarovskTerritory.
    1) began
    2) begins
    3) has visited
    4) had visited
04. By the end of the week thousands of people … the exhibition.
    1) visits
    2) visited
    3) has visited
    4) had visited
05. The most of ventures in trade and services … with companies of Japan, China, and the USA.
    1) founded
    2) were founded
    3) was founded
    4) had founded
06. The Dean informed that many students … in research work.
    1) took part
    2) take part
    3) have taken part
    4) had taken part
07. At the end of each term a student … pass the examinations.
    1) are able to
    2) are allowed to
    3) must
    4) may
08. They discussed this point in details when … the contract.
    1) sign

2) having been signed
3) signed
4) signing

Задание 2. Преобразуйте предложения из активного залога в пассивный и переведите предложения на русский язык:

1. My sister is preparing report now.
2. The teacher often asks questions on the lesson.
3. Nobody listened to him.
4. He could hear this news.
5. By the time he came we had already discussed all questions.

Задание 3. Выберите правильный общий вопрос:

Enterprises of the Territory carry out export deliveries to China, Japan, Korea and other foreign states.

1) Do enterprises of the Territory carry out export deliveries to China, Japan, Korea and other foreign states?
2) Did enterprises of the Territory carry out export deliveries to China, Japan, Korea and other foreign states?
3) Does enterprises of the Territory carry out export deliveries to China, Japan, Korea and other foreign states?
4) Will enterprises of the Territory carry out export deliveries to China, Japan, Korea and other foreign states?

Контент контрольной работы №4 (4 семестр)

Задание 1. Заполнитепропуск:
The individual manager needs _____ just as much as company and society do.
a) development c) position
b) career d) office
Задание 2. Заполните пропуск:
_____ is the set of forces that cause people to behave in certain ways.
a) leadership c) management
b) motivation d) decision-making
Задание 3. Заполните пропуск:
The _____ may be responsible for 10 people.
a) administrator c) supervisor
b) manager d) top-manager
Задание 4. Заполните пропуск:
Authority is the right to obligate _____ to carry out assigned tasks.
a) people c) subordinates
b) managers d) constituency
Задание 5. Заполните пропуск:
_____ is the act of choosing one alternative among a set of alternatives.
a) controlling c) motivating
b) decision-making d) organizing
Задание 6. Заполните пропуск:
He is not so _____ as my friend.
a) clever c) less clever
b) the most clever d) the cleverest

Задание 7. Заполните пропуск:
Whose book is it? It's _____ .
a) his c) its
b) him d) he
Задание 8. Заполните пропуск:
____ London is the capital of Great Britain.
a) a c) the
b) an d) –
Задание 9. Заполните пропуск:
Advertisements are prepared for different purposes, _____ they basically consist of two types.
a) and c) through
b) but d) or
Задание 10. Заполните пропуск:
Recruitment to the civil service is organized 21ntuit21ly _____ the independent Civil Service Commission.
a) through c) at
b) with d) of
Задание 11. Заполните пропуск:
They _____at the same organization since 1998.
a) work c) are working
b) works d) have been working
Задание 12. Заполните пропуск:
The aim of public services is ____ the quality of life.
a) having been provided c) providing
b) provided d) being provided
Задание 13. Заполните пропуск:
The main task of any public service organization is ___ the quality of services.
a) to improve c) to be improved
b) having been improved d) being improved
Задание14. Заполнитепропуск:
Cargoes ___ be delivered in time.
a) must c) would
b) need d) be able
Задание 15. Заполните пропуск:
He entered _____ our Academy last year.
a) – c) into
b) to d) at
Задание 16. Заполните пропуск:
Ann: Do you honestly believe the world's improving every year?
Bob: _____
ВАРИАНТЫ ОТВЕТА:
a) I agree with you in a sense, but we're all more miserable then ever, aren't we?
b) Yes, I do. I think that science is making us wiser.
c) That's your opinion, not mine.
d) I don't think you're right there.
Задание 17. Заполните пропуск:
A: Hullo! Fancy meeting you in this place.
B: _____ .
ВАРИАНТЫ ОТВЕТА:
a) How are things?.
b) Hullo! How are you?
c) How are you keeping?

d) How's life?

Задание 18. Заполните пропуск:

Foreigner: Excuse me, could you tell me how to get to the Railway station?

Passer-by: _____ .

ВАРИАНТЫ ОТВЕТА:

a) It'll take you 15 minutes to get there.
b) Yes, second turning on the right.
c) Thank you very much.
d) Don't mention.

Задание19. Заполните пропуск:

One of the parts of Great Britain is _____.

a) England
b) Britain
c) Columbia
d) California

Задание 20. Заполните пропуск:

The USA consists of the _____ states and District Columbia.

a) 51 c) 13
b) 50 d) 60

Задание 21. Заполните пропуск:

_____ is famous for textiles manufacturing.

a) London c) Liverpool
b) Manchester d) Birmingham

Задание 22. Заполните пропуск:

The official residence of the Queen is _____.

a) Trafalger Square c) Buckingham Palace
b) Westminister d) Whitehall

ТЕКСТКЗАДАНИЯМ23 – 30

BEHAVIOR WITHIN ORGANIZATION

1. Why do employees behave as they do in organizations? Why is one individual or group more productive than another? Why do managers continually seek ways to design jobs and delegate authority? These and similar questions are important to the relatively new field of study known as organizational behavior. Understanding the behavior of people in organizations has become increasingly important as management concerns – such problems as employee productivity, the quality of work life, job stress, and career progression – continue to make front-page news.

2. Organisational behavior can be defined as: the study of human behavior, attitudes, and performance within an organizational setting: drawing on theory, methods, and principles from such disciplines as psychology, sociology, and cultural anthropology to learn about individual perceptions, values, learning capacities, and actions while working in groups and within the total organization; analyzing the external environment's effect on the organization and its human resources, missions, objectives, and strategies.

3. This view of organizational behavior illustrates seven points: First, organizational behavior is a way of thinking. Behavior operates at individual, group, and organizational levels. This approach suggests that when studying organizational behavior, we must identify clearly the level of analysis being used – individual, group, and/or organizational. Second, organizational behavior is an interdisciplinary field. This means that it utilizes principles, models, theories, and methods from existing disciplines. Organizational behavior is not a discipline or a generally accepted science with an established theoretical foundation. Only now it is beginning to grow and develop in stature and impact. Third, there is a distinctly humanistic orientation within organizational 22ntuitior. People and their attitudes, perceptions, learning capacities, feeling, and goals are of major importance. Fourth, organizational behavior is performance-oriented. Why is performance low or

high? How can performance be improved? These are important issues facing practicing managers. Fifth, the external environment has a significant impact on organizational behavior. Sixth, since organizational behavior relies heavily on recognized disciplines, the role of the scientific method is important in studying variables and . Finally, organizational behavior has a distinctive applications orientation.; It is concerned with providing useful answeres to questions that arise in the context of managing organizations.

Задание 23.

Укажите, какому из абзацев текста (1,2,3) соответствует следующая идея:

Priorities in the study of organizational behavior.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТА:

- 1
- 2
- 3

Задание 24.

Укажите, какому из абзацев текста (1,2,3) соответствует следующая идея:

Organizational behavior is based on psychology, sociology, anthropology and other disciplines.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТА:

- 1
- 2
- 3

Задание 25.

Укажите, какому из абзацев текста (1,2,3) соответствует следующая идея:

Organizational behavior is not a science.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТА:

- 1
- 2
- 3

Задание 26 . Определите , является ли утверждение:

Organizational behavior studies only human behavior and performance within organization.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТА:

- ложным
- истинным
- нет информации в тексте

Задание 27 . Определите, является ли утверждение:

Organizational behavior is an interdisciplinary field.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТА:

- ложным
- истинным
- нет информации в тексте

Задание 28 . Определите , является ли утверждение:

Managing organization is impossible without understanding human behavior.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТА:

- ложным
- истинным
- нет информации в тексте

Задание29. Ответьтенавопрос:

Why is it necessary to recognize environmental forces?

ВАРИАНТЫ ОТВЕТА:

1. It is necessary for improving organizational behavior
2. It is necessary for improving organizational performance

3. It is necessary for improving scientific methods used to supplement experience and 24 ntuittion.

Задание 30. Определите основную идею текста:
ВАРИАНТЫ ОТВЕТА:

1. Possible definition of organizational behavior.
2. Importance of studying organizational behavior.
3. Important issues facing practicing managers.

Ключи: 1/a; 2/b; 3/c; 4/c; 5/b; 6/a; 7/a; 8/d; 9/b; 10/a; 11/d; 12/c; 13/a; 14/a; 15/a; 16/b; 17/b; 18/b; 19/a; 20/d; 21/b; 22/c; 23/1; 24/2; 25/3; 26/1; 27/2; 28/2; 29/3; 30/2

Процедура проведения устного зачета с оценкой

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим практические занятия по данной дисциплине.
Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.
При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменующихся. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

Пример вопросов к зачету

1. Personality is the key to successful career, isn’t it?
2. What qualities should a good social worker possess?
3. What is a “personality conflict”? Give an example. Have you ever had a conflict in your life? How did it feel?
4. What is most memorable journey you have ever had? Describe at least3 sights you have visited (any country) which impressed you and say why you have chosen them to speak about.
5. Going on a study trip is popular nowadays. What makes it successful? What kind of a study trip would you like to go on?
6. Travel and tourism: what’s the difference? How has television influenced travel industry? To be seen does not mean to be explored, does it?
7. Domestic tourism: its advantages and disadvantages. What are the most interesting places tourists should visit in Russia /your home country? What would you recommend to a person who decided to travel to your home town?
8. Language is the most important part of cultural identity. Should people fight to protect the languages which are not widely used?
9. What is important when learning a language? Compare learning a language to other activities (driving, painting, playing a musical instrument etc.)
10. What makes a good teacher? What makes a good learner? Does their meeting in class always lead to profound education?

Процедура проведенияэкзамена

I. Письменный перевод текста по специальности объемом 1000-1200 печатных знаков с английского языка на русский язык за 45 минут (со словарем).

II. Подготовленное монологическое высказывание (12-15 фраз) и собеседование по пройденным темам.

III. Проверка умения вести беседу, делать сообщение по всем пройденным устным темам.

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим практические занятия по данной дисциплине.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена должно составлять не менее 45 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке к экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении экзамена в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменующихся. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Пример содержания экзаменационного билета

1. Прочитайте и переведите письменно оригинальный текст по специальности с английского языка на русский язык (1000-1200 печатных знаков за 45 мин. со словарем).

<u>Пример экзаменационного текста для письменного перевода:</u>

DefinitionofSocialWork

Social work is a relatively young profession, but it constitutes one of the most important professions in our society. Social work has been defined by the National Association of Social Workers (NASW) as follows: social work is the professional activity of helping individuals, groups, or communities to enhance or restore their capacity for social functioning and to create societal conditions favorable to their goals.

Social work practice consists of the professional application of social work values, principles, and techniques to one or more of the following ends: helping people obtain tangible services; providing counseling and psychotherapy for individuals, families, and groups; helping communities or groups provide or improve social and health services and participating in relevant legislative processes.

Social work and social welfare are closely related. The goal of social welfare is to fulfill social, financial, health, and recreational requirements of all individuals in a society. Social welfare seeks to enhance social functioning of all age groups, both rich and poor. When other institutions in our society (such as the market economy and the family) fail at times to meet the basic needs of individuals or groups of people, then the social services are needed and demanded.

Social welfare generally denotes the full range of organized activities of voluntary and governmental agencies. Such activities use a wide variety of professional personnel, such as physicians, nurses, lawyers, educators, engineers, ministers, and social workers. Examples of social welfare programs and services are foster care, adoption, day care, probation and parole, public assistance programs (such as aid to families with dependent children), public health nursing, sex therapy, suicide counseling, recreational services, services to minority groups and veterans, school social services, medical and legal services to the poor, family planning services, Meals and Wheels, nursing home services, shelters for battered spouses, services to persons with acquired immune deficiency syndrome (AIDS), protective services for victims of child abuse and neglect, assertiveness training, public housing projects, family counseling, Alcoholics Anonymous and runaway services, services to people with developmental disabilities, and sheltered workshops.

2. Сделайте монологическое высказывание по заданной теме (15-20 предложений без предварительной подготовки). Поддержите беседу по заданным темам:

Примеры тем устных монологических высказываний:

1. My future profession.
2. Self-presentation.
3. Typesoforganizations.

3. **Примеры дополнительных экзаменационных вопросов по устным разговорным темам:**

1. What factors influence a career choice? Name three which are the most important to you.
2. Job interviews: what to pay attention to? How to get ready? How to present yourself?
3. What do we call “corporate culture”***?*** How does it influence employees, why is it important?
4. What kinds of company structure do you know? What functions do different departments perform?
5. What are the rules of successful negotiating? What is win/win deal? How to achieve it?

Шкала оценивания.

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка

Демонстрирует знание основ коммуникации на иностранном языке: особенности произношения, характерные для сферы делового общения, понимает дифференциацию лексики по сферам применения, знает основные грамматические явления, характерные для сферы делового общения. Понимает на слух иноязычное высказывание, участвует в беседе, выполняя различные роли, грамотно использует лексические и терминологические единицы. Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи). Выбирает адекватную форму деловой коммуникации. Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи). Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией Демонстрирует знание норм делового этикета Делает обоснованные выводы	За полный, без ошибок ответ, соответствующий всем количественным и качественным показателям. Строит высказывание с опорой на особенности грамматического строя английского языка; использует в речи разнообразную активную лексику в достаточном объеме, четко следует достижению поставленной цели. Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Слышит собеседника. Обосновывает выводы исходя из поставленной цели.	зачтено
	За неполный ответ с допущением более 10 ошибок. Нарушает особенности грамматического строя английского языка, использует в речи активную лексику в недостаточном объеме, не следует достижению поставленной цели. Отсутствует внутренняя логика деловой коммуникации. Не полностью понимает собеседника. Обосновывает вывод полностью не соответствует поставленной цели.	Не зачтено
Знает лексические и грамматические особенности делового документа, основные особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стиля речи. Различает виды чтения: изучающее, ознакомитель-	За полный, без ошибок ответ, соответствующий всем количественным и качественным показателям. Владеет навыками аналитического чтения иноязычной литературы по специальности. Правильно использует специфическую лексику, распространенную в бизнесе. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой.	зачтено

ное, просмотровое, поисковое. Отделяет важную информацию от второстепенной, определяет основную идею, понимает основное содержание, воспринимает информацию, соотносит и обобщает факты. Умеет сделать перевод, написать деловое письмо, составить тезисы доклада. Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа.	Выполнены требования по оформлению документа.	
	За неполный ответ с допущением более 10 ошибок. Не полностью владеет навыками аналитического чтения иноязычной литературы по специальности. Правильно использует специфическую лексику, распространенную в бизнесе. Содержание документа выстроено в соответствии с выбранной формой с нарушением логики. Не выполнены требования по оформлению документа.	не зачтено
Демонстрирует знание основ коммуникации на иностранном языке: особенности произношения, характерные для сферы делового общения, понимает дифференциацию лексики по сферам применения, знает основные грамматические явления, характерные для сферы делового общения. Понимает на слух иноязычное высказывание, участвует в беседе, выполняя различные роли, грамотно использует лексические и терминологические единицы. Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи).	За полный, без ошибок ответ, соответствующий всем количественным и качественным показателям. Строит высказывание на основе коммуникативно-речевых компетенций с опорой на особенности грамматического строя английского языка; использует в речи разнообразную активную лексику в достаточном объеме, четко следует достижению поставленной цели. Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Слышит собеседника. Обосновывает выводы исходя из поставленной цели.	зачтено
	За неполный ответ с допущением более 10 ошибок. Строит высказывание на основе коммуникативно-речевых компетенций без опоры на особенности грамматического строя английского языка; использует в речи лексику в недостаточном объеме, нечетко следует достижению поставленной цели. Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Не слышит собеседника. Выводы не соответствуют поставленной цели.	не зачтено

Выбирает адекватную форму деловой коммуникации. Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи). Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией Демонстрирует знание норм делового этикета Делает обоснованные выводы		
Знание лексических и грамматических особенностей делового документа, основных особенностей обиходно-литературного, официально-делового, научного стиля речи. Различает виды чтения: изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое. Отделяет важную информацию от второстепенной, определяет основную идею, понимает основное содержание, воспринимает информацию, соотносит и обобщает факты. Умеет сделать перевод, написать деловое письмо, составить тезисы доклада. Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа.	За полный, без ошибок ответ, соответствующий всем количественным и качественным показателям. Владеет навыками аналитического чтения иноязычной литературы по специальности. Правильно использует специфическую лексику, распространенную в бизнесе. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Выполнены требования по оформлению документа. Владеет навыками аналитического чтения иноязычной литературы по специальности. Правильно использует специфическую лексику, распространенную в бизнесе. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Выполнены требования по оформлению документа. Владеет навыками аналитического чтения иноязычной литературы по специальности. Правильно использует специфическую лексику, распространенную в бизнесе. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Выполнены требования по оформлению документа.	отлично
	За полный ответ, удовлетворяющий всем количественным и качественным показателям с допущением до пяти ошибок. Владеет навыками аналитического чтения иноязычной литературы по специальности. Правильно использует специфическую лексику, распространенную в бизнесе.	хорошо

	Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Выполнены требования по оформлению документа.	
	За недостаточно полный ответ с допущением не более 10 ошибок. Не полностью владеет навыками аналитического чтения иноязычной литературы по специальности. Допускает ошибки в использовании специфической лексики, распространенной в бизнесе. Содержание документа логически выстроено не в соответствии с выбранной формой. Не полностью выполнены требования по оформлению документа.	удовлетворительно
	За неполный ответ с допущением более 10 ошибок. Содержание документа логически неверно, выстроено не в соответствии с выбранной формой. Полностью не выполнены требования по оформлению документа.	неудовлетворительно

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Зачет

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«зачтено»	60-100
«не зачтено»	0-59

Экзамен

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«отлично»	91-100
«хорошо»	75-90
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	0-59

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Большую роль в овладении иностранным языком для студентов как очного, так и заочного отделения играет самостоятельная работа. Особенностью овладения иностранным языком на заочном отделении является тот факт, что объем внеаудиторной самостоятельной работы студента по выработке речевых навыков и умений значительно превышает объем практических аудиторных занятий с преподавателем.

Для того чтобы добиться успеха, необходимо приступить к работе над языком с первых дней обучения в вузе и заниматься систематически.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает в себя такие виды, как: выполнение домашних заданий для практических занятий; выполнение тестовых работ; дополнитель-

ное чтение текстов по специальности, страноведческого и общественно-политического характера, которые расширяют словарный запас и речевую практику студентов; изучение темы по выбору (презентация темы, участие в «круглом столе», «пресс-конференции» и т.д.); подготовка к зачету или экзамену.

Усвоение материала дисциплины на практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточной аттестации подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные темы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше организовать самостоятельную работу.

При организации процесса освоения дисциплины студенту необходимо знать, что программа по дисциплине «Иностранный язык» направление 39.03.02 «Социальная работа» носит коммуникативно-ориентированный характер и нацелена на приобретение определенного уровня коммуникативной и профессиональной компетентности.

При организации процесса освоения дисциплины студенту следует учитывать:

1.При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться прежде всего структурой дисциплины настоящей рабочей программы, в которой указаны количество академических часов, отводимых на изучение каждой темы и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (устный опрос, тест, выполнение индивидуальных творческих заданий, др.); формой промежуточной аттестации (экзамен).

2.Необходимо учитывать, что после прохождения раздела обучающиеся сдают индивидуальный отчет в рамках трех основных компонентов (фонетика, грамматика, лексика; устные разговорные темы, отчет по самостоятельной внеаудиторной работы (с учетом творческих заданий).

3.При подготовке к текущему контролю успеваемости и выполнению домашних индивидуальных заданий следует руководствоваться методическими рекомендациями, представленными по каждому виду индивидуальных заданий по темам модуля.

4.При подготовке к промежуточной аттестации следует руководствоваться методическими рекомендациями и требованиями к зачету (экзамену).

Большую роль в овладении иностранным языком играет самостоятельная работа студентов. Студенты должны уметь работать с книгой и словарем, слушать и понимать иностранную речь, говорить, употребляя знакомые грамматические формы, конструкции и слова иностранного языка, читать и понимать прочитанное, составлять аннотации, рефераты, деловую документацию. Самостоятельная работа выполняется как в аудитории, так и внеаудиторно.

Аудиторная самостоятельная работа включает в себя такие виды, как:

1) работа с ИКТ (компьютер, Интернет) в присутствии преподавателя, но без его руководства;

2) парная работа студентов на аудиторных занятиях для закрепления лексического и грамматического материала и для развития навыков и умений ведения диалога (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями, диалог убеждение);

3) фронтальная работа над текстом (чтение с установкой на перевод, пересказ, ответы на вопросы, обсуждения);

4) индивидуальная работа студентов на аудиторных занятиях (монолог-размышление, монолог-описание, монолог-сообщение).

Внеаудиторная самостоятельная работа

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (СРС) подразделяется на текущую самостоятельную работу и творческую/исследовательскую (проблемно-ориентированную) деятельность студентов и является целостной системой планирования учебного процесса, основная функция которой заключается в создании определенных организационно-педагогических условий для:

• приобретения новых знаний студентами посредством работы с дополнительными информационными ресурсами;

• развития иноязычных коммуникативных умений;

• развития творческих умений, необходимых студентам для осуществления поисковой исследовательской деятельности;

• формирования стратегий самостоятельной работы, способствующих развитию умений саморегуляции, ответственности, организации траектории самостоятельного обучения.

Текущая внеаудиторная СРС направлена на закрепление, расширение и углубление знаний, полученных студентами, а также на развитие умений применять полученные знания на практике. Текущая внеаудиторная СРС подразумевает:

• внеаудиторную работу студентов с материалом практического занятия в виде выполнения домашних (индивидуальных) заданий, в том числе с использованием сетевых образовательных ресурсов;

• подготовку к текущему, промежуточному и итоговому контролю с использованием тестирующих материалов, размещенных на сайтах подразделений ТПУ;

• самостоятельное изучение отдельных тем по заданию или рекомендации преподавателя.

Творческая/исследовательская проблемно-ориентированная внеаудиторная СРС направлена на развитие комплекса общекультурных и профессиональных компетенций, а также на повышение творческого потенциала студентов. Творческая внеаудиторная СРС подразумевает:

• поиск, анализ, структурирование и презентацию информации;

• выполнение групповых проектных и проблемно-ориентированных заданий по заданному формату;

• самостоятельную подготовку к научной студенческой конференции, олимпиаде и другим подобным мероприятиям.

Контроль самостоятельной работы студентов

Оценка результатов самостоятельной работы студентов организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны преподавателя (виды, формы и оценочные баллы фиксируются в рейтинг-плане дисциплины и утверждаются заведующим обеспечивающей кафедры иностранных языков подразделений университета.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Для организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов используются:

• сетевые образовательные ресурсы;

• локальные сетевые ресурсы – обучающие компьютерные программы, электронные словари, электронные учебники;

• учебно-методические комплексы, методические пособия и тематические разработки;

• ресурсы сети Интернет.

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы

Примеры контрольных вопросов (1 сем.)

1. What profession do you study and why?
2. Where would you like to work in the future?
3. What is a job interview?

4. How should (shouldn't) you behave at the job interview?
5. What do you have to do for successful selling of you product?
6. Describe stages of transaction.
7. What types of companies do you know?
8. What is innovation?
9. What is brainstorming?
10. How do you make investing plan?

Форма отчетности:

Фронтальный опрос.

Примеры тем для самостоятельного изучения (1 сем.)

1. Difficulties of career change.
2. Advantages and disadvantages of working online
3. 10 steps to present your company.
4. Risks of investing.
5. Great investors in the history of mankind.

Форма отчетности:Фронтальный опрос, индивидуальный отчет по теме.

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы

Примеры контрольных вопросов (2 сем.)

1. How often do you feel stressed?
2. How can one cope with stressful situations?
3. How do you spend free time?
4. What new hobbies/new skills do you want to get?
5. What does small talk consist of?
6. What makes a good advertisement?
7. What is marketing?
8. Describe the stages of planning.
9. Describe types of negotiations in different cultures.
10. What does negotiation consist of?

Форма отчетности:Фронтальный опрос.

Примеры тем для самостоятельного изучения (2 сем.)

1. Reasons of stress.
2. Stress management.
3. Combination of leisure and work.
4. Negotiating process.
5. Planning strategies.

Форма отчетности:Фронтальный опрос, индивидуальный отчет по теме.

Примеры контрольных вопросов (3 сем.)

1. What makes a good manager?
2. How to have good relationships with your colleagues?
3. Why do conflicts appear?
4. How can you avoid conflict?
5. What types of companies do you know?
6. What company would you like to lead/to work in?
7. What problems can you face in business?

8. What is a product?
9. How to create successful products?
10. Describe your idea of a great product.

Форма отчетности: Фронтальный опрос.

Примеры тем для самостоятельного изучения (3 сем.)

1. Types of conflicts.
2. Individual and team approach.
3. Starting a new business.
4. Creating a project.
5. Most famous companies.

Форма отчетности: Фронтальный опрос, индивидуальный отчет по теме.

Примеры контрольных вопросов (4 сем.)

1. What is a brand?
2. What brands do you know?
3. Do you like to travel?
4. Do you prefer to travel abroad or in your own country?
5. How do you usually travel?
6. How to check in the hotel?
7. Describe the structure of the company.
8. Describe your workplace.
9. What is a change?
10. Whatchanges can a company face?

Форма отчетности: Фронтальный опрос.

Примеры тем для самостоятельного изучения (4 сем.)

1. Brands of the world.
2. Types of travellers.
3. Tourism: pros and cons.
4. Employer-employee relations.
5. Future changes.

Форма отчетности: Фронтальный опрос, индивидуальный отчет по теме.

Рекомендуемая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2033. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969
2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2024. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040
3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2023. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Стогниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2). English for Business Studies in Higher Education : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 197 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10008-2. –Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/475072
2. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 216 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11015-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/495160
3. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2–B2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для вузов / В. И. Уваров. – 2-е изд., перераб. и доп. –Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 393 с. – (Высшее образование). –ISBN 978-5-534-09049-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/489547

7.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1–B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. – 13-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 234 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07022-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/491695
2. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 220 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13839-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/489787

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. ФГОС ВО 39.03.02 Социальная работа. – URL: https://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/390302_B_15062018.pdf

7.4. Интернет-ресурсы.

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/
3. https://listenaminute.com/
4. https://breakingnewsenglish.com/
5. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499
6. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

7.5. Иные источники

1. Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English-forHumanResourceManagers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 203 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08232-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/490359
2. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для вузов / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490415
3. Якушева, И. В. Английский язык (B1). IntroductionIntoProfessionalEnglish : учебник и практикум для вузов / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 148 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07026-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/490159

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ аудитории	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
327	кабинет иностранных языков; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером и доска мультимедийная, телевизор, макеты, наглядные учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование, ноутбук (переносной), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	MicrosoftOffice 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
329	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», ло-	MicrosoftOffice 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор №

	и техническими средствами обучения.	кальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
330	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с меловая, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	MicrosoftOffice 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
331	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	MicrosoftOffice 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
333	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая, проектор, проектор, экран, макеты, наглядные учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	MicrosoftOffice 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
