

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 38.03.03 Управление персоналом
(решение Ученого совета
от 15.06.2023 № 10)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2023*

Сыктывкар
2023

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»
составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 955;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации»;

- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 709н;

- профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2015 № 717н.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Цель освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» – научить обучающихся практическому владению языком специальности для применения в профессиональной сфере, а также овладение умением самостоятельно совершенствовать знания после окончания вуза. Под практическим владением языком в сфере управления персоналом понимается умение читать и переводить специализированную литературу с целью извлечения новой информации, а также умение общаться с носителями языка на бытовые и профессиональные темы.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» являются:

- способствовать обогащению словарного запаса студентов;
- научить студентов понимать устную (монологическую и диалогическую) речь в рамках бытовых и специальных тем;
- обучить владению базовой грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи;
- обучить основам публичной речи – устные и письменные сообщения, эссе, аннотации, доклады и т.п.;
- научить участвовать в обсуждении тем по пройденной тематике (задавать вопросы и отвечать на них, формулировать утверждения и реагировать на них, выражать собственное мнение и т.п.).

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» направлено на формирование следующих компетенций:

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

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» является *обязательной* для изучения, относится к *вариативной части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах)	УК-4.И-1.3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде

письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
		УК-4.И-1.У-2. Владеет иностранным языком на уровне, достаточном для общения в профессиональной среде
	УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах)	УК-4.И-2.3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
		УК-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
	УК-4.И-3. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей в рамках межличностного и межкультурного общения	УК-4.И-3.У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации профессионального взаимодействия
		УК-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	54,25
Аудиторные занятия (всего):	54
Лекции	
Практические занятия	54
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	53,75
Самостоятельная работа в течение семестра	49,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4

Вид текущей аттестации	<i>контрольная работа</i>
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Заочная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	10,25
Аудиторные занятия (всего):	10
<i>Лекции</i>	
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	97,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	93,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» не предусматривает подготовку курсовой работы.

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела / темы учебной дисциплины	Содержание темы
Раздел 1.	
Тема 1. Basic Management Styles. Основные управленческие стили. (ОК-5)	Описание основных управленческих стилей – авторитарного, демократического и свободного.
Тема 2. Types of Managers. Виды менеджеров. (ПК-28)	Описание работы и обязанностей различных видов менеджеров в организациях и компаниях.
Раздел 2.	

Тема 1. Повторение изученных аспектов грамматики. (УК – 4)	Времена действительного и страдательного залога, инфинитив, причастие, герундий, модальные глаголы.
Тема 2. Согласование времён (Sequence of Tenses). ((УК – 4)	Правило о согласовании времён, его употребление.
Тема 3. Косвенная речь (Indirect Speech). ((УК – 4)	Определение, правила трансформации предложений из прямой речи в косвенную речь, особенности перевода косвенной речи на русский язык.
Тема 4. Инфинитивные обороты (Infinitive Constructions). (УК – 4)	Особенности образования и перевода на русский язык таких инфинитивных оборотов, как сложное подлежащее, сложное дополнение и инфинитивный оборот с предлогом “for”.
Тема 5. Причастные обороты (Participle Constructions). (УК – 4)	Образование и особенности перевода на русский язык следующих причастных оборотов: сложное подлежащее, сложное дополнение, зависимый и независимый причастные обороты.
Тема 6. Сослагательное наклонение (Subjunctive Mood). (УК – 4)	Употребление, формы и правила перевода предложений в сослагательном наклонении на русский язык.
Раздел 3. Профессионально-ориентированные тексты. (УК – 4)	Чтение, перевод и обсуждение текстов профессиональной направленности с целью расширения словарного запаса, совершенствования навыков говорения на профессиональные темы. Требуется самостоятельной подготовки студентов. Список и количество текстов может изменяться в зависимости от актуальности или специфики ситуации (группы). Примерный список текстов: 1. “Problem people” 2. “Ban on Smoking”
Раздел 4. Реферирование статей и текстов (УК – 4)	Краткое резюме статьи или текста по опорным фразам. Определяется основная идея, делается вывод. Статьи и тексты из учебника или из дополнительной литературы.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Ломайкина, И.С. Грамматический комментарий : учеб. пособие / И. С. Ломайкина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2011. - 92 с.

2. Севостьянов, А. П. Английский язык для менеджеров / А. П. Севостьянов. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 496 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496336>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Агабекян, И.П. Английский для менеджеров : учеб. пособие для вузов / И. П. Агабекян, И. В. Фельснер. - 2-е изд., доп. и перераб. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2003. - 416 с.

2. Гумовская, Г.Н. Английский язык профессионального общения=LSP: English for professional communication / Г.Н. Гумовская. – М. : Издательство «Флинта», 2016. – 218 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482145>.

3. Гуревич, В.В. Практическая грамматика английского языка: упражнения и комментарии / В.В. Гуревич. – 12-е изд. – М. : Издательство «Флинта», 2017. – 292 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103487>.

4. Комаров, А.С. A Practical Grammar of English for Students=Практическая грамматика английского языка для студентов / А.С. Комаров. – 3-е изд., стер. – М. : Издательство «Флинта», 2017. – 243 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115590>.

5. Ломайкина, И.С. Английский язык для студентов заочного отделения : метод. пособие / И. С. Ломайкина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2012. - 86 с.

6. Яшина, Т. А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 111 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951>.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».

2.Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).

5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1.Онлайн-словари «Мультилекс» <http://online.multilex.ru>

2. Cambridge Dictionaries Online <http://dictionary.cambridge.org>

3. Webster's Online Dictionary <http://www.websters-online-dictionary.org>

4.Английский язык.ru: материалы для изучающих английский язык <http://www.english.language.ru>

5.Английский язык на HomeEnglish.ru <http://www.homeenglish.ru>

6.Газета «English» для тех, кто преподает и изучает английский язык <http://eng.1september.ru>

7.Образовательный проект Fluent English <http://www.fluent-english.ru>

- 8.Портал Englishteachers.ru <http://englishteachers.ru>
 9.Проект ABC-Online: Изучение английского языка <http://abc-english-grammar.com>
 10.Проект Audio-Class – языки со звуком <http://www.audio-class.ru>
 11.Проект BiLingual.ru: Английский язык детям <http://www.bilingual.ru>
 12.Проект English for Business: деловой английский <http://www.englishforbusiness.ru>
 13.Проект Native English: Изучение английского языка <http://www.native-english.ru>
 14.Раздел для изучающих американский вариант английского языка:
 новости, тематическая лексика, документальные передачи
<http://www.voanews.com/specialenglish/index.cfm>
 15.Аудирование, обучение лексике <http://veryvocabulary.blogspot.com>

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» с применением ресурсов:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart P7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные

помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.*

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).*

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, деловые игры.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочесть материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к практическим занятиям

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов в формате презентации по темам, предлагаемым преподавателем;
- 4) выполнение практических заданий.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Достаточно часто преподаватель на тематических занятиях семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклады. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной

информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Организация самостоятельной работы

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому практическому занятию. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной работе с преподавателем вне рамок расписания, а также в библиотеке, при выполнении обучающимся учебных заданий.

Цель самостоятельной работы обучающихся состоит в научении осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией. Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию профессиональных компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа. Это вид работы предполагает самостоятельную подготовку эссе, рефератов.

На практических занятиях необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы, что позволяет ускорить формирование профессиональных умений.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8.1. Задания для проведения текущего контроля (контрольная работа)

1. The rain having stopped, they continued their way.
2. Having been taught by a good teacher she knew French very well.
3. The students are going to take part in the conference on chemistry held in May.
4. She has been given the list of newly published books.
5. The work being done will soon be finished.
6. Hoping to catch the train he took a taxi.
7. He fell asleep exhausted by the long journey.
8. Having burnt the letter she left the room.
9. The child kept silence and looked frightened.
10. The computer installed in the laboratory is used for complicated calculations.

a. discussing b.discussed
2. My sister like vegetables ... in an unusual way.
a. preparing b.prepared
3. ... the dictionary he looked up the ... word.
a.taken b.having taken c. unknowing d.unknown
4. Everyone ... part in the conference has to register.
a.taking b.taken

1. They saw the book left on the table.

2. The session was over, with some aspects of the problem left unsolved.
3. A new technique being worked out, the yields rose.
4. He had us laughing.
5. Please, help us to start this machine working.
6. They were heard talking together.
7. The experiment being finished, they could calculate the exact values.
8. The reaction accelerated, the temperature of the solution having been increased.
9. The teacher being away, children were running in the class.
10. She got these books taken from the library some days ago.

4. Choose the most suitable word to complete the gaps

public administration, selected, procedures, government, laws, secret, political, society, implementation, administrative system

We are in contact with public administration almost from the moment of birth and our ... may be labeled the “administered society”. Various institutions are involved in Much of the policy-making activities of public administration is done by large, specialized governmental agencies.

Public administration may be defined as a complex ... process involving the authoritative ... of legitimated policy choices. Public administration is not as showy as other kinds of politics. Much of its work is quiet, small scale, and specialized. Part of the administrative process is even kept

Public administration is policy making, thus public administrators are policy makers. They are the translators and tailors of government. Without their knowledge, diligence, and creativity, ... would be ineffective and inefficient.

Large-scaled administrative organization has existed from early times. Ancient empires organized and maintained political rule over wide areas and large populations. The personal nature of that role was very great. Everything depend on the emperor. In a system based on personal preferment, a change of emperor disrupted the entire arrangements of government. The army supplied the continuity that enabled the empire to endure so long. In the absence of institutional, bureaucratic ..., government moved from stability to near anarchy and back again.

Modern ... is based on the objective norms (such as ..., rules and regulations) rather than on favoritism. Loyalty is owed first of all to the state and the administrative organization. When vacancies occur be death, resignation, or for other reasons, new qualified persons are ... according to clearly defined rules. Bureaucracy doesn't die when its members die.

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Чтение и перевод текста профессиональной направленности (при помощи словаря).
2. Аннотирование текста (статьи).
3. Высказывание по одной из изученных устных тем

Примерный текст для перевода и аннотирования

Technological developments are making retail cashiers obsolete

As Amazon launches more unmanned stores and self-service technology develops, human cashiers could soon find themselves out of a job.

The rise of the self-checkout will inevitably result in job losses. In the US, retail jobs are

the most common type of employment, with women holding more than 70 percent of the positions

In recent years, the retail industry has seen a dramatic decrease in the number of cashiers present in stores, with self-service checkouts filling their positions instead. Many of us bemoan the automated machines; the thought of locating oft-hidden barcodes, scanning at exactly the right angle and packing all at the same time just seems like too much. Then there are the frequent issues that arise, which see customers patiently waiting for a human employee to come to their assistance, type in a secret code or attest to the fact that they are old enough to purchase cough medicine.

The idea of these DIY checkouts is to improve efficiency and convenience for customers, but how effective are they? They may work when you've only got a handful of items, but anything more seems to send the whole system into meltdown. Despite these frustrations, self-service checkouts continue to make their way into shops – and as the technology develops, these teething problems may soon be a thing of the past. It seems that we may be set to say goodbye to supermarket cashiers forever.

Grab and go

In December 2016, e-commerce behemoth Amazon launched Amazon Go, its first cashier-less grocery store, selling ready meals prepared onsite, basic groceries, drinks and snacks. To date, it has 10 stores in Seattle, Chicago and San Francisco, with number 11 on its way; rumours of a London branch have been circulating since last year.

Using sensor fusion, deep learning, computer vision and hundreds of cameras, Amazon's 'just walk out' technology automatically identifies when items are taken off shelves (and returned, for that matter). It keeps track of everything in a virtual basket and when customers are done, they simply walk out. An e-receipt of the charge to their Amazon account follows soon after. While many supermarkets are dipping their toes into the self-checkout game, Amazon Go stores signal a landmark moment for the retail landscape.

In China, though the technology is less advanced than Amazon's, the number of cashier-less shops is in the hundreds and continues to soar thanks to dozens of start-ups in this burgeoning market. One prominent player is BingoBox, which features radio-frequency identification (RFID) tags on all its products. To check out, shoppers scan their items using a typical self-checkout machine and pay via multi-purpose app WeChat.

China's biggest players – Alibaba, JD.com and Tencent – are also jumping on the bandwagon. With more than 20 stores already in operation, e-commerce giant JD.com has plans to roll out hundreds more using increasingly sophisticated technology, such as facial recognition. In August 2018, meanwhile, JD.com opened its first unmanned store in Indonesia, signalling its plans for regional expansion.

They took our jobs

The rise of the self-checkout will inevitably result in job losses. In the US, retail jobs are the most common type of employment, with women holding more than 70 percent of the positions. According to a recent report by Cornerstone Capital Group, in the coming years we can expect to see a loss of between six and 7.5 million retail jobs in the US alone as a result of automation. A large portion of the workforce – not just in the US and China, but across the globe – could become redundant as a result of our incessant pursuit of convenience. A number of companies, including Amazon, have guaranteed that technological developments would not see cashiers replaced with machines, but let's not forget that banks made – and broke – similar promises when they first introduced ATMs many years ago.

8.3.Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Промежуточный контроль включает в себя письменное задание (итоговый тест) и устное задание.

Письменное задание - Итоговый тест FINAL TEST (2ND YEAR)

1. Translate the following sentences, find non-finite forms of verbs and define their functions

1. I am sorry to have added some more trouble by what I have told you.
2. Crying will do you no good.
3. Occupied by his thoughts he didn't hear my question.
4. It will probably take much time to do this task.
5. Jane was the first to come.
6. When asked he always helped me.
7. I couldn't go to the picnic for being ill.
8. He looked upset and frustrated.
9. He had no idea whom he was to meet.
10. Under those circumstances his silence was difficult to explain.
11. They sat down, continuing to look at her with curiosity.
12. I watched her for a little while without being seen.

2. Translate the following sentences and define the construction

1. Sunglasses make you look mysterious.
2. Petrol having gone up in price, the demand for cars has fallen.
3. He was announced to be a competition winner.
4. The situation appears to have changed a lot.
5. The children were heard going up the staircase.
6. She has had the breakfast be ordered and prepared.
7. Everybody is happened to have taken the problem seriously.
8. Her smile was friendly and she made you feel that she was really pleased to see you.

3. Change the following sentences using constructions

1. She saw that the door of the room opened and her mother entered.
2. What I want is that your uncle shouldn't be left alone.
3. It is certain that everything will get better.
4. It happens that she sings well.
5. It was silly of him to ask such a question.
6. No one had expected that she would marry so young.

4. Complete the gaps with the most suitable words

Individuals, to hire, full-time, high-level positions, recruiter, meet qualifications, contracts, interviewed, to recruit, to offer, employee, candidates, recruiters, salary, company

Some organizations choose to have specific ...1... working for them who focus solely on the recruiting function of HR. Recruiters use similar sources ...2... individuals, such as professional organizations, websites, and other methods. Recruiters are excellent at networking and usually attend many events where possible ...3... will be present. Recruiters keep a constant pipeline of possible candidates in case a position should arise that would be a good match. There are three

main types of ...4....:

Executive search firm. These companies are focused on ...5..., such as management and CEO roles. They typically charge 10–20 percent of the first year salary, so they can be quite expensive. However, they do much of the upfront work, sending candidates who ...6....

Temporary recruitment or staffing firm. Suppose your receptionist is going on medical leave and you need ...7... somebody to replace him, but you don't want a long-term hire. You can utilize the services of a temporary recruitment firm to send you qualified candidates who are willing to work shorter ...8.... Usually, the firm pays the ...9... of the employee and the company pays the recruitment firm, so you don't have to add this person to your payroll. If the person does a good job, there may be opportunities for you ...10... him or her a ...11..., permanent position. Kelly Services, Manpower, and Snelling Staffing Services are examples of staffing firms.

Corporate recruiter. A corporate recruiter is an ...12... within a company who focuses entirely on recruiting for his or her company. Corporate recruiters are employed by the ...13... for which they are recruiting. This type of recruiter may be focused on a specific area, such as technical recruiting.

A contingent recruiter is paid only when the ...14... starts working, which is often the case with temporary recruitment or staffing firms. A retained recruiter gets paid up front (in full or a portion of the fee) to perform a specific search for a company.

While the HR professional, when using recruiters, may not be responsible for the details of managing the search process, he or she is still responsible for managing the process and the recruiters. The job analysis, job description, and job specifications still need to be developed and candidates will still need to be ...15....

Устное задание –

4. Чтение и перевод текста профессиональной направленности (при помощи словаря).
5. Аннотирование текста (статьи).
6. Высказывание по устной теме.

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачёта переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения
обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS*

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
		70 – 74	D	Удовлетворительно
3 (удовлетворительно)		65 – 69		

		60 – 64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические умения работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки

	Е	«Посредственно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические умения работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	Ф	«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические умения работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

в рамках аудиторных занятий

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	20

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1

70% и более пропущенных занятий	0
---------------------------------	---

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86-100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71-85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51-70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0

Критерии и показатели оценки результатов экзамена в устной форме

Критерии оценивания	Показатели
---------------------	------------

	(оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно сформулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу	14–0