МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА"

СОГЛАСОВАНО
Зав. выпускающей кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Иностранных языков**
Учебный план	38.03.04_26_00.plx 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**очная**
Общая трудоемкость	**8 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		**2 (1.2)**		**3 (2.1)**		**4 (2.2)**		Итого	
Недель	16		16		16		16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	32	32	32	32	32	32	128	128
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,35	0,35	1,1	1,1
Консультирование перед экзаменом и практикой							2	2	2	2
Итого ауд.	32,25	32,25	32,25	32,25	32,25	32,25	34,35	34,35	131,1	131,1
Контактная работа	32,25	32,25	32,25	32,25	32,25	32,25	34,35	34,35	131,1	131,1
Сам. работа	21	21	23	23	21	21	1	1	66	66
Часы на контроль	8,75	8,75	6,75	6,75	8,75	8,75	26,65	26,65	50,9	50,9
Расчетно-графическое задание	10	10	10	10	10	10	10	10	40	40
Итого	72	72	72	72	72	72	72	72	288	288

г. Рязань

Программу составил(и):
ст. преп., Можаева Ольга Викторовна

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 24.04.2026 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Иностранных языков

Протокол от 25.06.2026 г. № 7
Срок действия программы: 2026-2030 уч.г.
Зав. кафедрой Есенина Наталья Евгеньевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Иностранных языков

Протокол от __ _____ 2027 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Иностранных языков

Протокол от __ _____ 2028 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
Иностранных языков

Протокол от __ _____ 2029 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2030-2031 учебном году на заседании кафедры

Иностранных языков

Протокол от __ _____ 2030 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, при подготовке научных работ, а также для дальнейшего самообразования.
1.2	Задачи:
1.3	- формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на рынке труда;
1.4	- развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет;
1.5	- развитие когнитивных и исследовательских умений, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
1.6	- формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
1.7	- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Дисциплина Б1. Б.01 «Иностранный язык» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательная программа) бакалавриата «Государственное и муниципальное управление» направления 38.03.04 « Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении».
2.1.2	Дисциплина базируется на следующей дисциплине: иностранный язык, изучаемого в средней школе.
2.1.3	Для освоения дисциплины обучающийся должен:
2.1.4	знать:
2.1.5	– основные аспекты иностранного языка (фонетика, лексика, грамматика), формулы ре-чевого общения, основы страноведения, изучаемые при получении среднего общего образо-вания;
2.1.6	уметь:
2.1.7	– читать и переводить со словарем аутентичную литературу общего характера; работать самостоятельно с аудио, видео и письменными источниками иноязычной речи; организовы-вать коммуникативные ситуации на иностранном языке;
2.1.8	владеть:
2.1.9	– основными видами речевой деятельности (аудирование, чтение, говорение, письмо).
2.1.10	
2.1.11	
2.1.12	
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Риторика
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Проектно-технологическая практика
2.2.4	Производственная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, владеет различными способами анализа иноязычных текстов

Знать
способы анализа иноязычных текстов (реферирование, аннотирование и тп), грамматические, лексические, стилистические особенности иностранного языка в профессиональной сфере.
Уметь
анализировать иноязычные тексты (реферировать, составлять аннотацию, разбивать на смысловые части и тп) соотносить языковые средства одного языка со средствами другого при передаче содержания текстов.
Владеть
способами анализа текстов (реферирование, аннотирование, разбиение на смысловые части и тп), навыками и умениями точного понимания содержания текста на иностранном языке на основе его информационной переработки.

УК-4.2. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

Знать
способы выражения определенных коммуникативных намерений, речевые тактики профессиональной коммуникации, психологические аспекты речевой коммуникации; грамматические, лексические, стилистические особенности иностранного языка в социокультурной и профессиональной сфере.
Уметь:

Уметь
обмениваться информацией профессионального характера на русском и иностранном языках в устной и письменной форме; соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения.
Владеть
навыками реализации коммуникативных намерений в профессиональных и научных целях в устной и письменной форме; широким кругозором в научной и специальной сферах; иностранным языком на уровне, достаточном для осуществления творческой деятельности;

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	- способы выражения определенных коммуникативных намерений, речевые тактики профессиональной коммуникации, психологические аспекты речевой коммуникации; грамматические, лексические, стилистические особенности иностранного языка в социокультурной и профессиональной сфере.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	- обмениваться информацией профессионального и делового характера на русском и иностранном языках в устной и письменной форме; соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	- навыками реализации коммуникативных намерений в профессиональных и научных целях в устной и письменной форме; деловым речевым этикетом, специфичным сфере деятельности; навыками составления документации для делового и научного общения; широким кругозором в научной и специальной сферах; иностранным языком на уровне, достаточном для осуществления творческой деятельности; навыками и умениями точного понимания содержания текста на иностранном языке на основе его информационной переработки.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Форма контроля
	Раздел 1.					
1.1	Management (Менеджмент) /Тема/	1	0			
1.2	/Пр/	1	7	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
1.3	/ТР/	1	10	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменный перевод текста

1.4	/Ср/	1	5	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменный доклад
	Раздел 2.					
2.1	Успешный лидер (Successful Leader) /Тема/	1	0			
2.2	/Пр/	1	7	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный перевод текста
2.3	/Ср/	1	5	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменный перевод текста
	Раздел 3.					
3.1	Forms of Business Organization (Формы бизнес организации) /Тема/	1	0			
3.2	/Пр/	1	7	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
3.3	/Ср/	1	5	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Выполнение письменного задания
	Раздел 4.					
4.1	Company positions (Должности в компании) /Тема/	1	0			
4.2	/Пр/	1	6	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
4.3	/Ср/	1	3	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Лексико грамматическая контрольная работа
	Раздел 5.					
5.1	Production Management (Управление на производстве) /Тема/	1	0			
5.2	/Пр/	1	5	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный перевод

5.3	/Ср/	1	3	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменное эссе
5.4	Подготовка к сдаче зачета /Зачёт/	1	8,75	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Подготовка к сдаче зачета
5.5	Сдача зачета /ИКР/	1	0,25	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Сдача зачета
	Раздел 6.					
6.1	Personnel management (Управление персоналом) /Тема/	2	0			
6.2	/Пр/	2	7	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
6.3	/Ср/	2	3	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменный тест
6.4	/ТР/	2	10	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Выполнение письменного задания
6.5	Сдача зачета /ИКР/	2	0,25	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Сдача зачета
	Раздел 7.					
7.1	Job advertisement (Объявление о вакансиях) /Тема/	2	0			
7.2	/Пр/	2	7	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
7.3	/Ср/	2	3	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменный перевод
	Раздел 8.					
8.1	Recruitment process (Набор персонала) /Тема/	2	0			

8.2	/Пр/	2	7	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный пеевод текста
8.3	/Ср/	2	3	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменный доклад
	Раздел 9.					
9.1	Getting a job (Трудоустройство) /Тема/	2	0			
9.2	/Пр/	2	5	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный перевод
9.3	/Ср/	2	3	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Подготовка презентации
	Раздел 10.					
10.1	Job selection (Собеседование) /Тема/	2	0			
10.2	/Пр/	2	6	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
10.3	Подготовка к сдаче зачета /Зачёт/	2	6,75	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Подготовка к сдаче зачета
10.4	/Ср/	2	11	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Выполнение лексико-грамматическо го теста
	Раздел 11.					
11.1	Performance management (Управление качеством) /Тема/	3	0			
11.2	/Пр/	3	6	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный перевод
11.3	/Ср/	3	3	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменное эссе

11.4	/ТР/	3	10	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Выполнение пильменного задания
11.5	Сдача зачета /ИКР/	3	0,25	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Сдача зачета
	Раздел 12.					
12.1	Personnel Training (Обучение персонала.Тренинги) /Тема/	3	0			
12.2	/Пр/	3	7	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
12.3	/Ср/	3	3	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменное реферирование
	Раздел 13.					
13.1	Business Planning (Бизнес планирование) /Тема/	3	0			
13.2	/Пр/	3	7	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный перевод текста
13.3	/Ср/	3	3	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменный перевод текста
	Раздел 14.					
14.1	Financial management (Финансовое управление) /Тема/	3	0			
14.2	/Пр/	3	7	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
14.3	/Ср/	3	3	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменное выполнение лексического теста
	Раздел 15.					
15.1	Accounting and book-keeping (Ведение учета и отчетности) /Тема/	3	0			

15.2	/Пр/	3	5	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный перевод
15.3	/Ср/	3	9	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Подготовка презентации
15.4	Подготовка к сдаче зачета /Зачёт/	3	8,75	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Подготовка к сдаче зачета
	Раздел 16.					
16.1	Reward and remuneration (Премии и вознаграждения) /Тема/	4	0			
16.2	/Пр/	4	6	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
16.3	/Ср/	4	0,25	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменный перевод
16.4	/ТР/	4	10	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Выполнение письменного задания
16.5	Сдача экзамена /ИКР/	4	0,35	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Сдача экзамена
	Раздел 17.					
17.1	Business Documentation (Бизнес документация) /Тема/	4	0			
17.2	/Пр/	4	6	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
17.3	/Ср/	4	0,25	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменное реферирование
	Раздел 18.					
18.1	Business correspondence (Делопроизводство) /Тема/	4	0			

18.2	/Пр/	4	6	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный перевод
18.3	/Ср/	4	0,2	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменный доклад
	Раздел 19.					
19.1	Labor relations (Трудовые отношения) /Тема/	4	0			
19.2	/Пр/	4	6	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
19.3	/Ср/	4	0,2	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменное реферирование
	Раздел 20.					
20.1	Internet (Интернет) /Тема/	4	0			
20.2	/Пр/	4	8	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Устный опрос
20.3	/Ср/	4	0,1	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Письменный перевод
20.4	/Кнс/	4	2	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Обсуждение экзаменационных вопросов
20.5	Подготовка к сдаче экзамена /Экзамен/	4	26,65	УК-4.1-З УК-4.1-У УК-4.1-В УК-4.2-З УК-4.2-У УК-4.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	Подготовка к сдаче экзамена

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Оценочные материалы по дисциплине "Иностранный язык")

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/ название ЭБС
Л1.1	Турук И. Ф., Лобанова Е. И.	English for Students of Management : учебно-методический комплекс	Москва: Евразийский открытый институт, 2010, 124 c.	978-5-374-00118-1, http://www.iprbookshop.ru/10586.html
Л1.2	Турук И. Ф., Петухова М. В.	Business English in Fiction : практикум	Москва: Евразийский открытый институт, 2010, 94 c.	978-5-374-00436-6, http://www.iprbookshop.ru/11186.html
Л1.3	Каменева Н. А.	Commercial Documentation in English : учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011, 128 c.	978-5-374-00452-6, http://www.iprbookshop.ru/11187.html
Л1.4	Турук И. Ф., Оконишникова А. Т.	Reading Practice in English for Students of Finance : учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2001, 92 c.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/11197.html
Л1.5	Мороз И. Н.	English for IT students : учебное пособие	Москва: Российский новый университет, 2012, 152 c.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/21255.html
Л1.6	Бессонова Е. В., Раковская Е. А.	Professional English in Use : учебно-практическое пособие	Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016, 64 c.	978-5-7264-1407-2, http://www.iprbookshop.ru/62611.html
6.1.2. Дополнительная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/ название ЭБС
Л2.1	Турук И. Ф., Петухова М. В., Чеботарев Ю. С., Гулая Т. М.	A Course of Basic English Revision. Курс повторения основ английского языка : учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011, 288 c.	978-5-374-00157-0, http://www.iprbookshop.ru/10580.html
Л2.2	Турук И. Ф., Морозенко В. В.	A Course of Business English Learning. Деловой английский язык : учебно-методический комплекс	Москва: Евразийский открытый институт, 2010, 152 c.	978-5-374-00437-3, http://www.iprbookshop.ru/10581.html
6.1.3. Методические разработки				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/ название ЭБС

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/ название ЭБС
Л3.1	Ермолаева С. А., Процуто М. В.	Gerund, Infinitive and Participle (Герундий, Инфинитив и Причастие)	Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2015, 75 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/66430.html
Л3.2	Заволокин А. И., Миронов В. В.	Активная грамматика английского языка : учебное пособие для вузов (для физико-математических и инженерно-технических специальностей)	Москва: Горячая линия -Телеком, 2016, 240 с.	978-5-9912-0569-6, https://e.lanbook.com/book/107644
Л3.3	Копылова Н.А.	Практикум по переводу англоязычной литературы : метод. разраб. (Англ. яз.)	Рязань, 2020, 32с.	, 1
Л3.4	Копылова Н.А.	Практикум по английскому языку (неличные формы глагола) : метод. разраб. (Англ. яз.)	Рязань, 2020, 16с.	, 1
Л3.5	Копылова Н.А.	Практикум по английскому языку (времена) : метод. разраб. (Англ. яз.)	Рязань, 2020, 16с.	, 1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный, доступ из сети Интернет – по паролю.
Э2	2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный, доступ из сети Интернет – по паролю.
Э3	3. Мультитран [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из сети Интернет- свободный.
Э4	4.Словари компании ABBYY [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из сети Интернет- свободный.
Э5	5.Longman: Dictionary of Contemporary English [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из сети Интернет- свободный.
Э6	6.Onelook Dictionaries [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из сети Интернет- свободный.
Э7	7.Webster’s Dictionary [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из сети Интернет - свободный
Э8	

6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование	Описание
Операционная система Windows	Коммерческая лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Коммерческая лицензия
Adobe Acrobat Reader	Свободное ПО
LibreOffice	Свободное ПО
OpenOffice	Свободное ПО

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	307а учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий Специализированная мебель (20 посадочных мест). аудиторная доска
2	320 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель (14 мест), магнитно-маркерная доска

3	311 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных Специализированная мебель (24 посадочных места), аудиторная доска. ПК: Intel Celeron E 1200 / 1 Gb – 16 шт, ноутбук HP Intel (2) Celeron CPV №3060 / 4 Gb – 1 шт. Наушники – 9 шт. Колонки SVEN 250 – 2 шт. Телевизор PHILIPS – 1 шт. Видеомагнитофон Pioneer, DVD Player DV-370 – 1 шт. Магнитофон Panasonic – 1 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Методическое обеспечение дисциплины приведено в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Методические указания дисциплины "Иностранный язык")

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Есенина Наталья Евгеньевна, Директор **07.10.26** 13:52 (MSK) Простая подпись