

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВОСУДИЯ»
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки (специальности)
38.03.02 «Менеджмент»

Профиль (специализация) «Управление недвижимостью»

Учебно-методический комплекс по дисциплине (модулю)
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(для набора 2020г.)

Казань, 2020

Автор: Вагнер К.Р., к.филол.н., доцент кафедры языкоznания и иностранных языков,
доцент



08.05.2020 г.

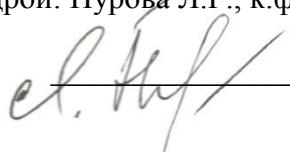
подпись

Учебно-методический комплекс по дисциплине (модулю) разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление недвижимостью».

Учебно-методический комплекс по дисциплине (модулю) обсуждался и одобрен кафедрой языкоznания (протокол № 13 08.05.2020 г.).

Зав. кафедрой: Нурова Л.Р., к.филол.н., доцент

(ФИО, учесная степень, ученое звание)



08.05.2020 г.

подпись

Учебно-методический комплекс одобрен Учебно-методическим советом Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия»; протокол № 13 от 24.06.2020

© Российский государственный университет

правосудия, 2019

© Вагнер К.Р., 2019

Оглавление

1. Цели освоения дисциплины.....
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).....
3. Требования к результатам освоения дисциплины.....
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....
5. Содержание дисциплины.....
6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины.....
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения курса «Иностранный язык» в рамках ООП 38.03.02 «Менеджмент» является овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности, а также для дальнейшего обучения в магистратуре и аспирантуре и проведения научных исследований в области менеджмента.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

Предмет «Иностранный язык» входит в базовую часть, Б1. Б3. программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление недвижимостью».

Освоение дисциплины «Иностранный язык» расширяет и углубляет возможности обучаемых овладевать всеми другими дисциплинами ОПОП, благодаря формированию умения извлекать и использовать информацию из иноязычных источников в целях изучения и творческого осмысления зарубежного опыта в области менеджмента.

Для освоения программы дисциплины «Иностранный язык» студент должен обладать знаниями, умениями, навыками, указанными в картах компетенций по дисциплине.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1.	ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
2.	ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
3.	ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию;
4.	ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Для того, чтобы формирование данных компетенций было возможно, обучающийся должен:

Знать

- профессиональную терминологию в пределах изучаемого лексического минимума, основные понятия менеджмента на английском языке;
- лексику повседневного межкультурного общения;
- фонетические, грамматические и лексические структуры устной и письменной речи в объеме, необходимом для повседневного межличностного общения в рамках изученных тем;

- лексико-грамматические структуры устной и письменной речи в объеме, необходимом для устного или письменного общения в рамках изученных тем;

Уметь

- строить устную или письменную речь в соответствии с языковыми и коммуникативными нормами английского языка;
- передавать содержимое текста логично, последовательно и ясно;
- работать с учебной и справочной литературой;
- в пределах изученных тем излагать мысли аргументированно и ясно;

Владеть

- умениями чтения, аудирования, говорения, письма в разных стилях английского языка в рамках изученных тем;
- навыками поиска и обработки информации на английском языке;
- навыками аннотирования и реферирования прочитанного (прослушанного) текста;
- навыками культуры мышления на английском языке;
- навыками анализа текста на английском языке, реферирования текста или его обобщения, пересказа его содержания, передачи основной информации;
- умениями чтения, аудирования, говорения, письма в разных стилях английского языка в рамках изученных тем.

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в карте компетенций.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1

**Очная полная форма обучения
(4 года обучения)**

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			1	2
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	10	360		
Аудиторные занятия		128	48	80
Лекции				
Семинары и Практические занятия		128	48	80
Занятия в интерактивных формах				
Самостоятельная работа (СРС)		232		
Форма промежуточной аттестации			к/з	экз.

Таблица 2.2

**Очная сокращенная форма обучения
(на базе среднего профессионального образования)
(3 года обучения)**

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			1	2

Вид учебной работы	Трудоемкость				
	зач. ед.	час.	по семестрам		
			1	2	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	10	360			
Аудиторные занятия		146	66	80	
Лекции					
Семинары и Практические занятия		146	66	80	
Занятия в интерактивных формах					
Самостоятельная работа (СРС)		214			
Форма промежуточной аттестации			к/з	экз.	

Таблица 2.3

**Заочная полная форма обучения
(4 года 6 месяцев обучения)**

Вид учебной работы	Трудоемкость				
	зач. ед.	час.	по семестрам		
			1	2	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	10	360			
Аудиторные занятия		18	4	14	
Лекции					
Семинары и Практические занятия		18	4	14	
Занятия в интерактивных формах					
Самостоятельная работа (СРС)		342			
Форма промежуточной аттестации			к/з	экз.	

Таблица 2.4

**Заочная сокращенная форма обучения
(на базе среднего профессионального образования)
(3 года обучения)**

Вид учебной работы	Трудоемкость				
	зач. ед.	час.	по семестрам		
			1	2	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	10	360			
Аудиторные занятия		16	2	14	
Лекции					
Семинары и Практические занятия		16	2	14	
Занятия в интерактивных формах					
Самостоятельная работа (СРС)		344			
Форма промежуточной аттестации			к/з	экз.	

5. Содержание дисциплины

5.1. Текст рабочей программы рабочей программы

Программа дисциплины «Иностранный язык» основывается на следующих положениях, зафиксированные в современных документах по модернизации высшего образования:

- Владение иностранным языком является неотъемлемой частью профессиональной подготовки всех специалистов в вузе.
- Курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования.
- Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе.
- Обучение иностранному языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций студентов.

Курс обучения строится с учетом следующих педагогических и методических принципов: коммуникативной направленности, культурной и педагогической целесообразности, интегративности, нелинейности, автономии студентов.

В рамках изучения дисциплины студентам предлагаются материалы, тематически относящиеся к основам специальности, на их базе осуществляется: обучение чтению с целью извлечения информации, развитие навыков восприятия на слух монологической и диалогической речи, развитие основных навыков публичной (монологической) речи и делового письма.

Чтение (*способность понимать и извлекать информацию из текста*): определение основного содержания текста по знакомым опорным словам, интернациональной лексике, географическим названиям и т.п.; определение принадлежности слова к той или иной части речи по порядку слов в предложении и морфологии; распознавание значения слов по контексту; восприятие смысловой структуры текста; выделение главной и второстепенной информации; перевод (со словарем) фрагмента текста по специальности и краткое изложение его содержания (письменно или устно); владение 4-мя видами чтения (изучающим, ознакомительным, просмотровым и поисковым), ускорение темпа просмотрового и ознакомительного чтения, увеличение объема текстового материала, умение ориентироваться в специальной литературе, умение осуществлять информационный поиск.

Аудирование: распознавание звуков в отдельных словах; ударение в словах; ритм речи (ударные и неударные слова в потоке речи); паузация как средство деления речевого потока на смысловые отрезки; выделение ключевых слов; понимание на слух смысла основных частей диалога или монолога; понимание на слух основного содержания сообщения профессионального характера, определение его модальности (утверждение, неуверенность, возможность, риторический вопрос); выделение основной идеи и логической структуры звучащего текста; формулировка основной идеи, краткая передача основного содержания услышанного текста.

Говорение: особенности артикуляции изучаемого иностранного языка по сравнению с артикуляцией русского языка; звуковая система языка; ритмика (ударные и неударные слова в потоке речи); паузация (деление речевого потока на смысловые группы); нейтральная интонация повествования и вопроса; умение продуцировать связное монологическое высказывание в профессиональной сфере (выступать с докладом, сообщением, делать структурирование презентации юридической направленности, резюмировать полученную информацию), умение участвовать в профессиональной дискуссии (диалогическое высказывание), обмениваться информацией в различных ситуациях иноязычной

коммуникации профессиональной направленности.

Письмо: написание краткого текста по плану; написание подробного текста по плану; письменная формулировка вопросов; написание краткого сообщения на произвольную тему с использованием ключевых слов и выражений; письменный (учебный) перевод текста с русского языка на иностранный; заполнение бланков, анкет, составление CV, написание делового письма, протокола, тезисов письменного доклада.

Языковой и речевой материал:

- фонетика

При изучении дисциплины «Иностранный язык» основное значение придается дальнейшему развитию слухо-произносительных навыков с учетом особенностей интонационного оформления различных коммуникативных типов высказывания.

- грамматика

В сфере изучения студентами грамматического аспекта речевой деятельности предполагается повторение, углубление и систематизация изученных в рамках общеобразовательного стандарта грамматических структур в целях активизации навыков и умений структурно-семантического анализа профессионально-ориентированного текста, а также прикладного использования грамматических явлений при осуществлении иноязычной профессиональной коммуникации.

- лексика

При получении студентами языковых знаний основное внимание уделяется обогащению лексического запаса за счет изучения терминологических (в соответствии с тематикой курса) и сопутствующих лексических единиц общенаучного и функционального характера (речевых клише), наиболее часто встречающихся в сфере профессиональной коммуникации. За период обучения репродуктивное усвоение лексики терминологического характера должно составить примерно 500-600 единиц, сопутствующей лексики общенаучного и функционального характера - примерно 180-270 единиц, а рецептивное усвоение лексики должно составить примерно 600-800 лексических единиц.

Основы реферирования, аннотирования и перевода литературы по специальности:

В качестве основного материала для чтения, реферирования, аннотирования и перевода служат аутентичные стилистически нейтральные тексты по специальности. При этом осуществляется: ознакомление с периодическими изданиями по специальности; с основными способами поиска профессиональной информации; с основными типами справочно-библиографических материалов (библиографическое описание, аннотация, реферат); с основными приемами аналитико-синтетической переработки информации: смысловой анализ текста по абзацам, вычленение единиц информации и составление плана реферируемого документа, определение и формулирование главной мысли документа в сжатой форме; ознакомление с приемами компрессирования содержания (формулирование главной мысли реферируемого материала); нахождение правильных лексических и грамматических эквивалентов в двух языках при переводе; использование перестройки грамматической и синтаксической структуры предложения при переводе; овладение умением выражать одну и ту же мысль разными языковыми средствами; пользование отраслевыми словарями и справочниками; перевод слов и словосочетаний терминологического характера; передача собственных имен и географических названий на русском языке (перевод, транслитерация, транскрипция).

5.2. Разделы и темы дисциплин, виды занятий, используемые образовательные технологии (тематический план)

Таблица 3.1

**Очная полная форма обучения
(4 года обучения)**

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе			
			лекции	семинарские занятия	практические занятия	лабораторные занятия
1	Тема 1: Introduction to Management	8			8	
2	Тема 2: What is a Manager?	8			8	
3	Тема 3: Management – an art or a science?	10			10	
4	Тема 4: Managerial Decision-making	10			10	
5	Тема 5: The Modern Executive	10			10	
6	Тема 6: Types of business associations	10			10	
7	Тема 7: Management and control of companies	10			10	
8	Тема 8: The four management functions of business	8			8	
9	Тема 9: Business ethics	12			12	
10	Тема 10: Business strategy	14			14	
11	Тема 11: Leadership	14			14	
12	Тема 12: Real estate expertise	14			14	
	ВСЕГО	128			128	

	Количество часов занятий, проводимых в активных и интерактивных формах	128			128	
--	--	-----	--	--	-----	--

Общее количество часов, используемых в аудиторных занятиях дисциплины, в активных и интерактивных формах составляет 100 %, из них в интерактивных – 40%

Таблица 3.2

**Очная сокращенная форма обучения
(на базе среднего профессионального образования)
(3 года обучения)**

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе			
			лекции	семинарские занятия	практические занятия	лабораторные занятия
1	Тема 1: Introduction to Management	10			10	
2	Тема 2: What is a Manager?	10			10	
3	Тема 3: Management – an art or a science?	12			12	
4	Тема 4: Managerial Decision-making	12			12	
5	Тема 5: The Modern Executive	12			12	
6	Тема 6: Types of business associations	12			12	
7	Тема 7: Management and control of companies	12			12	
8	Тема 8: The four management functions of business	10			10	
9	Тема 9: Business ethics	14			14	

10	Тема 10: Business strategy	14			14	
11	Тема 11: Leadership	14			14	
12	Тема 12: Real estate expertise	14			14	
	ВСЕГО	146			146	
	Количество часов занятий, проводимых в активных и интерактивных формах	146			146	

Общее количество часов, используемых в аудиторных занятиях дисциплины, в активных и интерактивных формах составляет 100 %, из них в интерактивных – 40%

Таблица 3.3

**Заочная полная форма обучения
(4 года 6 месяцев обучения)**

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе			
			лекции	семинарские занятия	практические занятия	лабораторные занятия
1	Тема 1: Introduction to Management. What is a Manager?	2			2	
2	Тема 2: Management – an art or a science? Managerial Decision-making	2			2	
3	Тема 3: The Modern Executive. Leadership	2			2	
4	Тема 4: Types of business associations	2			2	
5	Тема 5: Management and control of companies	2			2	

6	Тема 6: The four management functions of business	2			2	
7	Тема 7: Business ethics. Business strategy	2			2	
8	Тема 8: Real estate expertise	4			4	
	ВСЕГО	18			18	
	Количество часов занятий, проводимых в активных и интерактивных формах	18			18	

Общее количество часов, используемых в аудиторных занятиях дисциплины, в активных и интерактивных формах составляет 100 %, из них в интерактивных – 40%

Таблица 3.4

**Заочная полная форма обучения
(4 года 6 месяцев обучения)**

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе			
			лекции	семинарские занятия	практические занятия	лабораторные занятия
1	Тема 1: Introduction to Management. What is a Manager?	2			2	
2	Тема 2: Management – an art or a science? Managerial Decision-making	2			2	
3	Тема 3: The Modern Executive. Leadership	2			2	
4	Тема 4: Types of business associations	2			2	
5	Тема 5: Management and control of companies	2			2	

6	Тема 6: The four management functions of business	2			2	
7	Тема 7: Business ethics. Business strategy	2			2	
8	Тема 8: Real estate expertise	2			2	
	ВСЕГО	16			16	
	Количество часов занятий, проводимых в активных и интерактивных формах	16			16	

Общее количество часов, используемых в аудиторных занятиях дисциплины, в активных и интерактивных формах составляет 100 %, из них в интерактивных – 40%

5.3 Практические и семинарские занятия

Таблица 4.1

Очная полная форма обучения (4 года обучения)

№ п.п.	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1.	Тема 1-2	ОК-3 ОК-5	Собеседование
2.	Тема 3-4	ОК-3 ОК-5	Собеседование
3.	Тема 5	ОК-3 ОК-5	Деловая игра
4.	Тема 6-7	ОК-3 ОК-5	Дискуссия
5.	Тема 8-9-10	ОК-3 ОК-5	Дискуссия
6.	Тема 11-12	ОК-3 ОК-5	Дискуссия

Таблица 4.2

Очная сокращенная форма обучения (на базе среднего профессионального образования) (3 года обучения)

№ п.п.	Разделы (темы)	Код	Методы обучения
--------	----------------	-----	-----------------

	дисциплины	формируемой компетенции (или ее части)	
1.	Тема 1-2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Собеседование
2.	Тема 3-4	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Собеседование
3.	Тема 5	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Деловая игра
4.	Тема 6-7	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Дискуссия
5.	Тема 8-9-10	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Дискуссия
6.	Тема 11-12	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Дискуссия

Таблица 4.3
Заочная полная форма обучения
(4 года 6 месяцев обучения)

п.п.	№ Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
	Тема 1-2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Собеседование
2.	Тема 3-4	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Собеседование
3.	Тема 5	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Деловая игра
4.	Тема 6	ОК-4	Дискуссия

		ОК-5 ОК-6 ОПК-4	
5.	Тема 7	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Дискуссия
6.	Тема 8	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Дискуссия

Таблица 4.4
Заочная полная форма обучения
(4 года 6 месяцев обучения)

№ п.п.	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1.	Тема 1-2	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Собеседование
2.	Тема 3-4	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Собеседование
3.	Тема 5	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Деловая игра
4.	Тема 6	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Дискуссия
5.	Тема 7	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Дискуссия
6.	Тема 8	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОПК-4	Дискуссия

5.4. Самостоятельная работа

5.4.1 Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

Таблица 5.1

**Очная полная форма обучения
(4 года обучения)**

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1.	Чтение и перевод оригинальных фрагментов документов, подготовка сообщений по теме. Выполнение письменных заданий	20
2.	Подготовка сообщений по материалам прессы. Выполнение письменных заданий	20
3.	Чтение и составление письменного резюме текста. Выполнение письменных заданий	20
4.	Подготовка докладов. Выполнение письменных заданий	20
5.	Чтение и перевод текста, составление устного резюме текста. Подготовка кратких сообщений. Выполнение письменных заданий	20
6.	Выполнение письменных заданий	20
7.	Профессия менеджер в стране изучаемого языка. Выполнение письменных заданий	20
8.	Виды деловой корреспонденции и документации. Выполнение письменных заданий	20
9.	Выполнение письменных заданий	20
10.	Составление письменной аннотации и реферата текста по специальности. Выполнение письменных заданий	18
11.	Составление глоссария по теме, подготовка кратких сообщений. Выполнение письменных заданий	18
12.	Выполнение письменных заданий	16
Итого		232

Таблица 5.2

**Очная сокращенная форма обучения
(на базе среднего профессионального образования)
(3 года обучения)**

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1.	Чтение и перевод оригинальных фрагментов документов, подготовка сообщений по теме. Выполнение письменных заданий	18
2.	Подготовка сообщений по материалам прессы. Выполнение письменных заданий	18
3.	Чтение и составление письменного резюме текста. Выполнение письменных заданий	18
4.	Подготовка докладов. Выполнение письменных заданий	18
5.	Чтение и перевод текста, составление устного резюме текста. Подготовка кратких сообщений. Выполнение письменных	18

	заданий	
6.	Выполнение письменных заданий	18
7.	Профессия менеджер в стране изучаемого языка. Выполнение письменных заданий	18
8.	Виды деловой корреспонденции и документации. Выполнение письменных заданий	18
9.	Выполнение письменных заданий	18
10.	Составление письменной аннотации и реферата текста по специальности. Выполнение письменных заданий	18
11.	Составление глоссария по теме, подготовка кратких сообщений. Выполнение письменных заданий	18
12.	Выполнение письменных заданий	16
Итого		214

Таблица 5.3

**Заочная полная форма обучения
(4 года 6 месяцев обучения)**

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1.	Чтение и перевод оригинальных фрагментов документов, подготовка сообщений по теме. Выполнение письменных заданий	28
2.	Подготовка сообщений по материалам прессы. Выполнение письменных заданий	28
3.	Чтение и составление письменного резюме текста. Выполнение письменных заданий	28
4.	Подготовка докладов. Выполнение письменных заданий	28
5.	Чтение и перевод текста, составление устного резюме текста. Подготовка кратких сообщений. Выполнение письменных заданий	28
6.	Выполнение письменных заданий	28
7.	Профессия менеджер в стране изучаемого языка. Выполнение письменных заданий	28
8.	Виды деловой корреспонденции и документации. Выполнение письменных заданий	30
9.	Выполнение письменных заданий	28
10.	Составление письменной аннотации и реферата текста по специальности. Выполнение письменных заданий	30
11.	Составление глоссария по теме, подготовка кратких сообщений. Выполнение письменных заданий	30
12.	Выполнение письменных заданий	28
Итого		342

Таблица 5.4

Заочная форма

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1.	Чтение и перевод оригинальных фрагментов документов, подготовка сообщений по теме. Выполнение письменных заданий	28
2.	Подготовка сообщений по материалам прессы. Выполнение письменных заданий	28
3.	Чтение и составление письменного резюме текста. Выполнение письменных заданий	28
4.	Подготовка докладов. Выполнение письменных заданий	28
5.	Чтение и перевод текста, составление устного резюме текста. Подготовка кратких сообщений. Выполнение письменных заданий	28
6.	Выполнение письменных заданий	28
7.	Профессия менеджер в стране изучаемого языка. Выполнение письменных заданий	30
8.	Виды деловой корреспонденции и документации. Выполнение письменных заданий	30
9.	Выполнение письменных заданий	28
10.	Составление письменной аннотации и реферата текста по специальности. Выполнение письменных заданий	30
11.	Составление глоссария по теме, подготовка кратких сообщений. Выполнение письменных заданий	30
12.	Выполнение письменных заданий	28
Итого		344

5.4.2. Темы курсового проекта (курсовой работы) НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО

6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

Фонды оценочных средств разработаны в соответствии с Положением Университета «О фонде оценочных средств» и включены в состав УМК.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Информационные ресурсы Университета:

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
	Электронные библиотечные системы*	
1.	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут 2
2.	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
3.	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru

		коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
	Интернет ресурсы	
6.	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.rai.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7.	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9.	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru

8. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (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.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	
		Базовая часть			
3.	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка (аудитория № 327) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	Учебная доска, стол преподавателя, учебные столы, стулья (скамейки), кафедра- 1шт.	по договору №293 от 24.12.2012	MS Windows 8

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

Карта обеспеченности литературой

Кафедра языкознания и иностранных языков

Направление подготовки (специальность): Менеджмент

Профиль (специализация): Управление недвижимостью

Дисциплина: Иностранный язык

Курс: 1

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза

1	2	3
Основная литература:		
Куликова, Э. Г. Английский язык в сфере юриспруденции: Учебник для бакалавриата / Куликова Э.Г., Солдатов Б.Г., Солдатова Н.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 208 с. - ISBN 978-5-16-104850-4. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/918137 (дата обращения: 10.05.2020)	https://znanium.com/catalog/document?pid=918137	
Маньковская, З. В. Английский язык для делового общения: ролевые игры по менеджменту : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 119 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: https://new.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11161 . - ISBN 978-5-16-102872-8. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/942781 (дата обращения: 10.05.2020)	https://znanium.com/catalog/document?id=303129	
Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык. Guides for advertising. Реклама в туризме : учеб. пособие / А.П. Миньяр-Белоручева, М.Е. Покровская. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a86b9e0827cd7.11439034 . - ISBN 978-5-16-106627-0. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/967088 (дата обращения: 10.05.2020)	https://znanium.com/catalog/document?pid=967088	
Лизунова, Н.М. Английский язык : учебное пособие / Лизунова Н.М., Обухова Л.Ю. — Москва : Русайнс, 2019. — 96 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-4365-1430-7. — URL: https://book.ru/book/932873 (дата обращения: 10.05.2020). — Текст : электронный.	https://www.book.ru/book/932873	
Дополнительная литература:		

Маньковская, З. В. Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие / Маньковская З.В., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 152 с. (Высшее образование) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-91134-975-2. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/929647 (дата обращения: 10.05.2020)	https://znanium.com/catalog/document?id=346867	
Левченко, В.В. Английский язык : монография / Левченко В.В., Кондратюк Л.Н., Мещерякова О.В., Широких А.Ю. — Москва : Русайнс, 2017. — 215 с. — ISBN 978-5-4365-2040-7. — URL: https://book.ru/book/924151 (дата обращения: 10.05.2020). — Текст : электронный.	https://www.book.ru/book/924151	
Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык для студентов (бакалавров), изучающих византийское искусство, романскую и готическую архитектуру : учеб. пособие / А.П. Миньяр-Белоручева. — 3-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 144 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-103275-6. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/938032 (дата обращения: 10.05.2020)	https://znanium.com/catalog/document?pid=938032	

Зав. библиотекой _____ 

Зав. кафедрой _____ 