

Документ подписан простой электронной подписью.
 Информация о владельце:
 ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 02.11.2023 12:54:45
 Уникальный программный ключ:
 e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"
(МГРИ)

Иностранный язык (английский)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Русского и иностранных языков**

Учебный план b380303_23_UP23.plx
 Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	324	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 3
аудиторные занятия	138	зачеты 1, 2
самостоятельная работа	159	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
Неделя	18		16 1/6		15 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	48	48	42	42	48	48	138	138
Итого ауд.	48	48	42	42	48	48	138	138
Контактная работа	48	48	42	42	48	48	138	138
Сам. работа	60	60	66	66	33	33	159	159
Часы на контроль					27	27	27	27
Итого	108	108	108	108	108	108	324	324

Москва 2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью изучения дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение обучающимися 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, а также для дальнейшего самообразования.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для продолжения освоения дисциплины «Иностранный язык» в высшей школе обучающийся должен обладать «входными» знаниями, умениями и навыками, приобретенными на предыдущем этапе обучения, которые позволят усваивать теоретический материал и реализовывать практические задачи.
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы внешнеэкономической деятельности
2.2.2	Стратегический менеджмент
2.2.3	Инновационный менеджмент

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)

Знать:

Уровень 1	основы делового общения на государственном (русском) и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; основы поиска необходимой информации с использованием информационно-коммуникационных технологий; основы перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно; основные коммуникативные технологии, применяемые для решения профессиональных задач, правила коммуникации в академических и профессиональных сообществах
Уровень 2	специальные коммуникативные технологии, применяемые для решения профессиональных задач, особенности коммуникации в профессиональных сообществах; особенности технического перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
Уровень 3	современные методы и технологии деловой коммуникации, особенности устной и письменной научно-технической коммуникации

Уметь:

Уровень 1	Вести деловую переписку на государственном и иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
Уровень 2	Определить на государственном (русском) и иностранном (-ых) языке (-ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; осуществлять перевод профессиональных и научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
Уровень 3	Применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию и анализировать прослушанные публичные выступления

Владеть:

Уровень 1	навыками делового общения в профессиональной среде; навыками поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; навыками перевода профессиональных и научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
Уровень 2	Владеть: навыками перевода научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Основы делового общения на иностранном языке;
3.1.2	Ведущие коммуникативные технологии и методы их применения для решения профессиональных задач;
3.1.3	Правила коммуникации в академических и профессиональных сообществах на иностранном языке.
3.1.4	Основы ведения деловой переписки;

3.1.5	Культурные традиции стран изучаемого языка;
3.2	Уметь:
3.2.1	Применять коммуникативно приемлемый и обусловленный ситуацией стиль делового общения в устной и письменной речи;
3.2.2	Осуществлять перевод профессиональных и научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно;
3.2.3	Понимать устную монологическую и диалогическую речь на бытовые, общекультурные и общенаучные темы.
3.3	Владеть:
3.3.1	Навыки коммуникации и применения различных стилей общения в иноязычной среде;
3.3.2	Навыки публичной речи (сообщения, доклады, участие в диспутах, конференциях).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Профессии.						
1.1	Профессии. -возможности карьерного роста в сфере менеджмента, экономических специальностей и администрирования; - Лексические единицы по видам работы, видам заработной платы; - Модальные глаголы физических возможностей, просьб (can, may, could). Образование форм (в отрицаниях, утверждениях, вопросах). Случаи употребления. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	1. Профессии экономиста и менеджера в современном мире. /СР/	1	0			0	
	Раздел 2. Тема 2. Покупка и продажа онлайн продукции.						
2.1	Тема 2. Покупка и продажа онлайн продукции. - Лексические единицы, связанные с онлайн продажами, выгодными предложениями. - Дискуссия о покупках онлайн и традиционным способ (преимущества и недостатки). - Модальные глаголы (must, need to, have to, should). Образование форм(в отрицаниях, утверждениях, вопросах). Случаи употребления. /Пр/	1	16		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Тема 2. Покупка и продажа онлайн продукции. Подготовка монологического высказывания о плюсах и минусах покупок онлайн и традиционным способом с целью усвоения лексики и развития навыков говорения. /СР/	1	19		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 3. Тема 3. Компании.						
3.1	Тема 3. -Лексические единицы по типам компаний, существующим отделам. - Грамматика: употребление простого настоящего и настоящего продолженного времени (Present Simple, Present Continuous) /Пр/	1	15		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

3.2	Компании. Подготовка творческого проекта устного выступления с визуальным сопровождением в виде презентации о выбранной международной компании, ее бюджете и особенностях внутреннего регулирования. /СР/	1	20,75		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 4. Тема 4. Основы написания резюме						
4.1	Тема 4. -Изучение основных ошибок в написании CV. Идентификация ключевых навыков. Описание опыта работы. Описание образовательного опыта. Грамматика: употребление простого прошедшего и прошедшего продолженного времени (Past Simple, Past Continuous) /Пр/	1	15		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
4.2	Подготовка творческого проекта устного выступления с визуальным сопровождением в виде презентации о выбранной международной компании, ее бюджете и особенностях внутреннего регулирования. /СР/	1	20,25		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 5. Тема 5. Разрешение конфликтных и стрессовых ситуаций в рамках корпоративной культуры.						
5.1	Тема 5. Разрешение конфликтных и стрессовых ситуаций в рамках корпоративной культуры. - Причины возникновения стрессовых ситуаций в крупных компаниях. Способы их устранения на административном и личностном уровнях. - Грамматика: Употребление простых видовременных форм (Past Simple, Present Perfect). Образование и случаи употребления. /Пр/	2	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
5.2	Тема 5. Разрешение конфликтных и стрессовых ситуаций в рамках корпоративной культуры. Написание отчета на основе прослушанных текстов о психологическом состоянии сотрудников компании для развития навыков письменной речи. /СР/	2	23,25		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 6. Тема 6. Сопроводительное письмо. Маркетинг и планирование.						

6.1	Тема 6. Маркетинг и планирование- Изучение структуры написания сопроводительного письма. Написание начала, основной и заключительной частей сопроводительного письма. - Способы продвижения продукции на рынке. Взаимозависимость аудитории и рекламируемого продукта. Примеры успешных рекламных стратегий. - Правила и особенности написания отчета. - Способы планирования. Лексические единицы, связанные с оцениванием и планированием бюджета, времени. /Пр/	2	14		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
6.2	Тема 6. Маркетинг и планирование.Подготовка презентации об удачном примере реализации маркетинговой стратегии с целью развития критического мышления, навыков устной речи. /СР/	2	22,75		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 7. Тема 7. Управление персоналом.						
7.1	- Методы управления персоналом. Культурные различия как барьер в организации рабочего процесса. - Косвенная речь. Особенности построение косвенной речи со специальными вопросами, общими вопросами, приказами и просьбами. /Пр/	2	16		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
7.2	Тема 7. Управление персоналом.Поиск информации о способах преодоления культурных различий с целью развития аналитических навыков. /СР/	2	20		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 8. Тема 8. Мировая торговля.						
8.1	Тема 8. Мировая торговля. - Влияние процессов глобализации на торговые отношения. Роль государства в торговых отношениях. - Условные предложения (нулевого, первого, второго и третьего типов). /Пр/	3	14		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
8.2	Тема 8. Мировая торговля. Подготовка сообщения на тему «Роль государства в торговых отношениях». /СР/	3	11		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 9. Тема 9. Подготовка к собеседованию.						

9.1	Тема 9. Подготовка к собеседованию: обсуждение потенциально возможных вопросов при собеседовании на позицию; выявление ошибок при прохождении собеседования и выработка стратегии для того, чтобы их избежать. - Формы герундия и инфинитива. Функции герундия и инфинитива в предложениях. Особенности употребления. /Пр/	3	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
9.2	Тема 9. Подготовка к собеседованию. Подготовка устного сообщения на тему: "Какие твердые навыки необходимы для прохождения собеседования в области управления персоналом?" /СР/	3	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 10. Тема 10. Этика и культура корпоративного общения.						
10.1	Тема 10. Этика и культура корпоративного общения. - Лексические единицы, связанные с вопросами честности и порядочности. - Определение этических и неэтических действий в рамках культуры корпоративного общения. - Видовременные формы прошедшего времени. Пассивный залог (формы и особенности употребления). /Пр/	3	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
10.2	Тема 10. Этика и культура корпоративного общения. Поиск информации об особенностях корпоративной культуры в разных странах в рамках развития межкультурной компетенции обучающихся. /СР/	3	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 11. Тема 11. Лидерство и качества необходимые для руководящего состава компаний.						
11.1	Тема 11. Лидерство и качества необходимые для руководящего состава компаний. - Лексические единицы, связанные с личными качествами и их проявлением во время рабочего процесса. Формулы успеха корпораций. Особенности процесса принятия решений. - Ограничительные и распространительные типы предложений (defining, non-defining clauses). /Пр/	3	14		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
11.2	Тема 11. Лидерство и качества необходимые для руководящего состава компаний. Поиск информации о лидерах в области экономики и менеджмента с целью развития критического мышления и обогащения словарного запаса. /СР/	3	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

5.1. Контрольные вопросы и задания**ПРИМЕРНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

Test 1

№1. Choose the correct option

1) I Spanish with my sister.

- a) study
- b) studies
- c) studying

2) My sister a shower every morning.

- a) take
- b) takes
- c) is taking

3) This house to my grandmother.

- a) belong
- b) belongs
- c) is belonging

4) We to go for a walk in the morning.

- a) like
- b) likes
- c) is liking

5) My husband and I a lot of money on books.

- a) spend
- b) spends
- c) is spending

6) John milk twice a day.

- a) drink
- b) drinks
- c) are drinking

7) It in Russia in winter.

- a) snow
- b) snows
- c) are snowing

8) Plants well in a warm climate.

- a) grow
- b) grows
- c) is growing

9) They often TV at night.

- a) watch
- b) watches
- c) are watching

10) His dog never

- a) bark
- b) barks
- c) is barking

№ 2 Match the words to their definitions

Match the words to their definitions. Use three words in your sentences.

1. Economist

2. Macroeconomics

- 3. Marketing
- 4. Broker
- 5. Accounting
- 6. Invoice

- a) a person who buys and sells foreign;
- b. a list of items provided or work done together with their cost, for payment at a later time;
- c. a person who studies or has a special knowledge of economics;
- d. the part of economics that is concerned with the study of relationships between broad economic aggregates;
- e. a broad range of activities including product planning, new product development, organizing the channels by which the product reaches the customer etc.
- f. the principles or practice of setting up and auditing financial accounts.

№3. Fill in the missing words

Laws book-keeper economic business accountant

1. A ... is mostly involved in calculations, like balance sheets and income statements.
2. An ... is responsible for designing the financial policy of a company.
3. Both ... and government are deeply involved in the world economy.
4. The knowledge of political and ... history will help an economist to look for basic long-run forces under the surface of things.
5. Knowing the economic ... of the development of the society, economists can solve many problems.

Test 2

Choose the correct option

- 1) My car down.

- has broke
- have broken
- has broken
- has broke

- 2) They all my questions.

- have answered
- has answerd
- have answeren
- has answered

- 3) I Nick for 10 years.

- 've known
- has known
- have knowen
- has knowen

- 4) She her keys.

- have lost
- has lose
- has lost
- have lose

- 5) The cat all of its milk.

- have drunk
- has drunk
- has drank
- have drank

- 6) We to Chile three times.

-have being
-has being
-has been
-have been

7) Where is John? - He for a walk.

-'ve went
-has went
-'s gone
-have gone

8) The students their test.

-have finishen
-has finishen
-has finished
-have finished

9) The lesson

-has begun
-has began
-have begun
-have began

10) I my phone somewhere but I can't remember where.

-have leave
-'ve left
-has left
-have leaved

5.2. Темы письменных работ

Темы эссе:

1. The required personal qualities for managers.
2. How to develop soft-skills in the area of management?
3. Communication is key as a formula to success.
4. Stress reducing strategies for increasing the productivity.
5. Leadership as a turning point in management.

Темы выступлений:

1. Cultural differences in modern society.
2. Strong leaders make up a strong team.
3. Ways of solving ethical dilemmas.
4. Managing styles.
5. Governmental management.

5.3. Оценочные средства

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" обеспечена оценочными средствами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, включающими контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации, критерии оценивания учебной деятельности обучающихся по балльно-рейтинговой системе, примеры заданий для практических занятий.

Все оценочные средства представлены в Приложении 1.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства разработаны для всех видов учебной деятельности студента – лекций, и практических занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации .

Оценочные средства представлены в виде:

- средств текущего контроля : (Опрос, тесты, краткие монологические высказывания, устные выступления с докладами или творческими проектами, письменные виды деятельности (эссе, отчет), презентации)
- средств итогового контроля – промежуточной аттестации: зачет в 1 и 2 семестре, экзамен в 3 семестре

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Куликова О. В.	Английский язык для экономистов-международников	М.: Международные отношения, 2001
Л1.2	Глушенкова Е. В., Комарова Е. Н.	Английский язык для студентов экономических специальностей	М.: АСТ, Астрель, 2003
Л1.3	Агабекян И. П., Коваленко П. И.	Английский для технических вузов	Ростов н/Д: Феникс, 2016
Л1.4	Шляхова В. А., Герасина О. Н., Герасина Ю. А.	Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров	Москва: Дашков и К, 2016
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Португалов В. Д.	Учебник по английскому языку.Economics.	М.: АСТ, 2000
Л2.2		Русско-английский Англо-русский словарь с грамматическим приложением: 50 тысяч слов: словарь	М.: ЛадКом, 2014
Л2.3	Хайме Н. М.	Русско-английский и англо-русский словарь терминов, используемых при инженерных изысканиях для строительства [Электронный ресурс]: словарь	М., 2016
6.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Лобанова Н. Н., Цветинская О. А.	Английский язык. Ч.1 [Электронный ресурс МГРИ/Текст]: методические указания и контрольные задания для студентов 1 курса заочного отделения	М.: МГРИ-РГГРУ, 2012
Л3.2	Лобанова Н. Н., Цветинская О. А.	Английский язык: методические указания	М.: РГГРУ, 2012
Л3.3	Лобанова Н. Н.	Английский язык. Ч.2 [Электронный ресурс МГРИ]: методические указания и контрольные задания для студентов 2 курса заочного отделения	М.: МГРИ-РГГРУ, 2015
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Электронно-библиотечная система «Книжный Дом Университета» ("БиблиоТех")		
Э2	Электронно-библиотечная система "Лань"		
Э3	База данных научных электронных журналов "eLibrary"		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	Office Professional Plus 2016		
6.3.1.2	Windows 10		
6.3.1.3	Project Standard 2019		
6.3.1.4	Webinar. Версия 3.0	Экосистема сервисов для онлайн-обучения и коммуникаций.	
6.3.1.5	ПО Авторасписание AVTOR M	Автоматизация управления учебным процессом. Составление расписания занятий и сопровождение их в течение всего учебного года.	
6.3.1.6	ПО "Интерне-расширение информационной системы"	Автоматизация управления учебным процессом. Интернет-расширение представляет собой динамический сайт, подключаемый к единой базе данных ИС «Деканат», «Электронные ведомости», «Планы». Данная подсистема обеспечивает:	
6.3.1.7	ПО ""Визуальная студия тестирования"	Автоматизация управления учебным процессом. Позволяет автоматизировать контроль знаний студентов, включая создание набора тестовых заданий, проведение тестирования студентов и анализ результатов.	
6.3.1.8	ПО "Электронные ведомости"	Автоматизация управления учебным процессом. Предназначена для учета и анализа успеваемости студентов.	
6.3.1.9	ПО "Планы"	Автоматизация управления учебным процессом. Позволяет создать в рамках высшего учебного заведения единую систему автоматизированного планирования учебного процесса.	
6.3.1.10	ПО "Деканат"	Автоматизация управления учебным процессом. Предназначена для ведения личных дел студентов.	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система «Книжный Дом Университета» ("БиблиоТех")
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система "Лань" Доступ к коллекциям электронных изданий ЭБС "Издательство "Лань"
6.3.2.3	База данных научных электронных журналов "eLibrary"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение	Вид
3-08а	Аудитория для семинарских и практических занятий с компьютером	Набор учебной мебели на 20 посадочных мест, место преподавателя 1 шт (стол и стул), ноутбук – 1 шт, мультимедийный центр – 1 шт, проектор – 1 шт.	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по изучению дисциплины «Иностранный язык» представлены в Приложении 2 и включают в себя:

1. Методические указания для обучающихся по организации учебной деятельности.
2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.
3. Методические указания по организации процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.