

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Организация работы с молодёжью»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.05 Иностранный язык**

Направление подготовки 39.03.03 Организация работы с молодёжью

Профиль подготовки (специализация) Организация работы с молодёжью на
региональном и муниципальном уровне

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Оренбург 2015 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» являются:

- развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:
- речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);
- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью студентов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Иностранный язык» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Иностранный язык (образовательный стандарт основного общего образования по иностранному языку)	Стандарт среднего (полного) общего образования по иностранному языку

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Этика и этикет	1. Разнообразие этики и этикета. 2. Этика деловых отношений.

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

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного	1 этап: - грамматику и орфографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и	1 этап: - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме);	1 этап: - навыками чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке 2 этап: - приемами аннотирования, реферирования,

ого и межкультурн ого взаимодейств ия	<p>профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;</p> <p>2 этап: - иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p>	<p>- письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала</p> <p>2 этап: - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)</p>	перевода специальной литературы
---	---	---	---------------------------------

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Иностранный язык» составляет 9 зачетных единиц (324 академических часа), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

**Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины
по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы**

№ п/ п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 1		Семестр №2		Семестр №3		Семестр №4	
				КР	СР	КР	СР	КР	СР	КР	СР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Лекции (Л)										
2	Лабораторные работы (ЛР)										
3	Практические занятия (ПЗ)										
4	Семинары(С)	142		34		38		34		36	
5	Курсовое проектирование (КП)										
6	Рефераты (Р)										
7	Эссе (Э)										
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)										
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИБ)		77		18		11		18		30
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)		95		18		12		18		47
11	Промежуточная аттестация	10		2		2		2		4	
12	Наименование вида промежуточной аттестации			зачёт		зачёт		зачёт		экзамен	
13	Всего	152	172	36	36	40	23	36	36	40	77

5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура дисциплины

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Раздел 1 Learning foreign languages. Изучение иностранных языков. About myself. Рассказ о себе Грамматика. Лексика 1.	1				10				4	4		ОК-5
1.1.	Тема 1 Family relations. Родственные отношения Части речи. Члены предложения. Порядок слов в повествовательном и вопросительном предложении.	1				10				4	4		ОК-5
2.	Раздел 2 The system of education in Russia About myself. Рассказ о себе Грамматика. Лексика 2. Тема 2. Система образования в России	1				8				4	4		ОК-5

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Местоимения: личные, притяжательные, указательные и вопросительные. Спряжение глаголов «to be». Глагол «to have».												
3.	Раздел 3 Professions. Профессии. The Russian Federation. Российская Федерация Грамматика. Лексика 3.	1				8				5	5		ОК-5
3.1.	Тема 3 Множественное число существительных. Категория падежа существительных. Сложные существительные.	1				8				5	5		ОК-5
4.	Раздел 4 Great Britain. Великобритания. English-speaking countries. Англоязычные страны Лексика. Грамматика 4.	1				8				5	5		ОК-5
4.1.	Тема 4. Неопределённый и определённый артикли. Отсутствие артикля.	1				8				5	5		ОК-5
5.	Контактная работа	1				34						2	

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
6.	Самостоятельная работа	1								18	18		х
7.	Объем дисциплины в семестре	1				34				18	18	2	х
8.	Раздел 5 Management. Managers. Менеджеры Грамматика. Лексика 5.	2				10				4	4		ОК-5
8.1.	Тема 5 Интернациональные слова. Безличные и неопределённо-личные предложения. Числительные.оборот there is/there are.	2				6				2	2		ОК-5
8.2.	Тема 6 Местоимения <i>little</i> и <i>few</i> и местоимённые выражения <i>a little</i> и <i>a few</i> . Неопределённые местоимения some, any, отрицательное местоимение no.	2				4				2	2		ОК-5
9.	Раздел 6 Levels of Management. Уровни менеджмента Грамматика. Лексика 6.	2				8				4	4		ОК-5
9.1.	Тема 7 Степени сравнения прилагательных и наречий. Наиболее употребительные	2				4				2	2		

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	наречия. Прилагательные и наречия, часто употребляемые в деловых и юридических документах. Аннотация. Реферирование.												ОК-5
9.2.	Тема 8 Времена английского глагола. Группы временных форм Simple, Progressive and Perfect	2				4				2	2		ОК-5
10.	Раздел 7 Areas of Management. Области управления Грамматика. Лексика 7.	2				8				2	2		ОК-5
10.1.	Тема 9 Типы вопросов: общий, специальный, альтернативный, разделительный. Аннотация. Реферирование.	2				8				2	2		ОК-5
11.	Раздел 8 Forms of business organization. Виды организации предприятий Грамматика. Лексика 8.	2				12				1	2		ОК-5
11.1.	Тема 10 The recruitment process. Приём сотрудников Грамматика	2				12				1	2		

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Согласование времен в главном и придаточном предложении. Прямая и косвенная речь. Согласование времен в косвенной речи. Аннотация. Реферирование.												ОК-5
12.	Контактная работа	2				38						2	
13.	Самостоятельная работа	2								11	12		
15.	Объем дисциплины в семестре	2				38				11	12	2	
16.	Раздел 9 Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме Грамматика. Лексика 9.	3				10				4	4		ОК-5
16.1.	Тема 11 Предлоги. Словообразование (существительные, прилагательные, глаголы, наречия). Аннотация. Реферирование.	3				10				4	4		ОК-5
17.	Раздел 10 Financial management. Управление финансами Грамматика. Лексика 10.	3				8				4	4		ОК-5
17.1.	Тема 12 Financial management. Управление	3				8				4	4		ОК-5

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	финансами. Модальные глаголы и их эквиваленты. Аннотация. Реферирование.												
18.	Раздел 11 Accounting. Бухгалтерский учет Грамматика. Лексика 11.	3				8				5	5		ОК-5
18.1	Тема13 Страдательный залог. Функции и перевод слова <i>one</i> . Аннотация. Реферирование.	3				8				5	5		ОК-5
19.	Раздел 12 Business Ethics. Грамматика. Лексика 12.	3				8				5	5		ОК-5
19.1	Тема 14 Функции и перевод местоимения <i>that</i> . Сложное дополнение. Аннотация. Реферирование.	3				8				5	5		ОК-5
20.	Контактная работа	3				34						2	
21.	Самостоятельная работа	3								18	18		
22.	Объем дисциплины в семестре	3				34				18	18	2	
23.	Раздел 13 Banks and banking. Банки и банковское дело Грамматика. Лексика 13.	4				10				8	10		ОК-5
23.1	Тема 15 Субъектный инфинитивный оборот. Причастие и герундий. Их отличие.	4				10				8	10		ОК-5

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Причастие I. Причастие II. Аннотация. Реферирование.												
24.	Раздел 14 The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг Грамматика. Лексика 14.	4				8				8	14		ОК-5
24.1	Тема 16 Герундий. Свойства глагола у герундия. Свойства существительного у герундия.	4				4				4	7		ОК-5
	Тема 17 Условные предложения. Придаточные предложения реального условия и времени, действие которых отнесено к будущему. Аннотация. Реферирование.	4				4				4	7		ОК-5
25.	Раздел 15 Business correspondence. Telephone conversations. Деловая переписка. Грамматика. Лексика 15.	4				8				8	14		ОК-5
25.1	Тема 18 Аннотация. Реферирование. Предложения нереального условия (Сослагательное наклонение).	4				4				4	7		ОК-5
25.2.	Тема 19 Обобщение лексико-	4				4				4	7		ОК-5

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	грамматического материала												
26.	Раздел 16 Internet and E-business Грамматика. Лексика 16.	4				10				6	9		ОК-5
26.1	Тема 20 Internet and E-business Аннотация. Реферирование. Обобщение лексико-грамматического материала	4				10				6	9		ОК-5
27.	Контактная работа	4				36						4	
28.	Самостоятельная работа	4								30	47		
29.	Объем дисциплины в семестре	4				36				30	47	4	
30.	Всего по дисциплине					142				77	95	10	

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

Не предусмотрено рабочей программой дисциплины.

5.2.2 – Темы лабораторных работ

Не предусмотрено рабочей программой дисциплины.

5.2.3 – Темы практических занятий

Не предусмотрено рабочей программой дисциплины.

5.2.4 – Темы семинарских занятий

№ п.п.	Наименование темы занятия	Объем, академически е часы
С-1	Learning foreign languages. Изучение иностранных языков. About myself. Рассказ о себе	2
С-2	About myself. Рассказ о себе Части речи.	2
С-3	About myself. Рассказ о себе Члены предложения. Порядок слов в повествовательном и вопросительном предложении.	2
С-4	Family relations. Родственные отношения	2
С-5	Порядок слов в вопросительном предложении.	2
С-6	The system of education in Russia. Местоимения: личные, притяжательные,	2
С-7	The system of education in Russia. Местоимения: указательные и вопросительные.	2
С-8	Спряжение глаголов «to be». Глагол «to have».	2
С-9	Назначение глаголов «to be». Глагол «to have».	2
С-10	Professions. Профессии. Множественное число существительных.	2
С-11	Категория падежа существительных.	2
С-12	The Russian Federation.Российская Федерация. Сложные существительные.	2
С-13	The Russian Federation.Российская Федерация. Словообразование.	2
С-14	Great Britain. Великобритания.	2
С-15	Great Britain. Употребление неопределённого артикля.	2
С-16	English-speaking countries. Англоязычные страны. Употребление определённого артикля.	2
С-17	English-speaking countries. Отсутствие артикля.	2
С-18	Management. Интернациональные слова.	2
С-19	Management.Безличные и неопределённо-личные предложения.	2
С-20	Managers. Менеджеры.	2
С-21	Managers. Числительные.	2
С-22	Managers. Оборот there is/there are.	2
С-23	Levels of Management. Уровни менеджмента Степени сравнения прилагательных и наречий.	2
С-24	Levels of Management. Наиболее употребительные наречия. Прилагательные и наречия, часто употребляемые в деловых и юридических документах.	2
С-25	Levels of Management. Времена английского глагола. Группы временных форм Simple.	2
С-26	Levels of Management. Времена английского глагола. Группы временных форм Progressive and Perfect. Аннотация.	2

	Реферирование.	
C-27	Areas of Management. Области управления. Типы вопросов: разделительный.	2
C-28	Areas of Management. Типы вопросов: общий.	2
C-29	Areas of Management. Типы вопросов: альтернативный.	2
C-30	Areas of Management. Типы вопросов: специальные. Аннотация. Реферирование.	2
C-31	Forms of business organization. Виды организации предприятий. Proprietorships.	2
C-32	Forms of business organization. Partnerships. Согласование времен в главном и придаточном предложении.	2
C-33	Forms of business organization. Corporations. Прямая и косвенная речь. Аннотация. Реферирование.	2
C-34	The recruitment process. Приём сотрудников. Прямая и косвенная речь	2
C-35	The recruitment process. Hiring. Согласование времен в косвенной речи.	2
C-36	The recruitment process. Firing. Согласование времен в косвенной речи. Аннотация. Реферирование.	2
C-37	Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме. Предлоги (направления).	2
C-38	Getting a job. Предлоги (времени).	2
C-39	Curriculum Vitae. Словообразование (существительные).	2
C-40	Curriculum Vitae. Советы по написанию. Словообразование (прилагательные, наречия).	2
C-41	Curriculum Vitae. Составление резюме. Словообразование (глаголы). Аннотация. Реферирование.	2
C-42	Financial management. Управление финансами. Модальность предложения.	2
C-43	Financial management. Управление финансами. Модальные глаголы.	2
C-44	Financial management. Управление финансами. Модальные глаголы и их эквиваленты. Долженствование.	2
C-45	Financial management. Управление финансами. Модальные глаголы и их эквиваленты. Возможность.	2
C-46	Accounting. Бухгалтерский учет. Функции и перевод слова <i>one</i> .	2
C-47	Accounting. Страдательный залог. Группа времён Simple.	2
C-48	Accounting. Страдательный залог. Группа времён Continuous.	2
C-49	Accounting. Страдательный залог. Группа времён Perfect. Аннотация. Реферирование.	2
C-50	Business Ethics. Функции и перевод местоимения <i>that</i> .	2
C-51	Business Ethics. Сложное дополнение. Значение и структура предложения.	2
C-52	Business Ethics. Сложное дополнение. Тренировочные упражнения.	2
C-53	Business Ethics. Сложное дополнение. Закрепление. Аннотация. Реферирование.	2
C-54	Banks and banking. Банки и банковское дело	2
C-55	Banks and banking. Субъектный инфинитивный оборот.	2
C-56	Banks and banking. Причастие и герундий. Их отличие.	2
C-57	Banks and banking. Причастие I. Причастие II.	2
C-58	Banks and banking. Условные предложения. Придаточные предложения реального условия и времени, действие которых отнесено к будущему. Аннотация. Реферирование.	2
C-59	The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг. Герундий. Свойства глагола у герундия. Свойства существительного у герундия.	2
C-60	The types of commercial papers. Официальные документы. Герундий.	2

	Свойства существительного у герундия.	
C-61	The types of commercial papers. Неофициальные документы. Условные предложения. Придаточные предложения реального условия и времени, действие которых отнесено к будущему	2
C-62	The types of commercial papers. Условные предложения. Придаточные предложения реального условия и времени, действие которых отнесено к будущему.	2
C-63	Business correspondence. Деловая переписка. Виды деловых писем. Предложения нереального условия (Сослагательное наклонение).	2
C-64	Business correspondence. Служебная записка. Оформление делового письма. Конверт. Предложения нереального условия (Сослагательное наклонение).	2
C-65	Telephone conversations. Предложения нереального условия (Сослагательное наклонение).	2
C-66	Telephone conversations. Аннотация. Реферирование.	2
C-67	Internet and E-business. История Интернета.	2
C-68	Internet and E-business. Тематическая лексика. Аннотация. Реферирование.	2
C-69	Internet and E-business. Ведение бизнеса по интернету.	2
C-70	Internet and E-business. Аннотация.	2
C-71	Internet and E-business. Реферирование.	2
Итого:		142

5.2.5 Темы курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено рабочей программой дисциплины.

5.2.6 Темы рефератов

Не предусмотрено рабочей программой дисциплины.

5.2.7 Темы эссе

Не предусмотрено рабочей программой дисциплины.

5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий

Не предусмотрено рабочей программой дисциплины.

5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академически е часы
1.	Learning foreign languages. Изучение иностранных языков. About myself. Рассказ о себе	Части речи. Члены предложения. Порядок слов в повествовательном и вопросительном предложении	4
2.	The system of education in Russia. About myself. Рассказ о себе	Местоимения: личные, притяжательные, указательные и вопросительные.	4
3.	Professions. Профессии. The Russian Federation. Российская Федерация	Множественное число существительных.	5
4.	Great Britain. Великобритания. English-speaking countries. Англоязычные страны	Неопределённый и определённый артикли. Отсутствие артикля.	5
5.	Management. Managers. Менеджеры	Числительные. Оборот there is/there are.	4
6.	Levels of Management. Уровни	Степени сравнения прилагательных	

	менеджмента	и наречий. Группы временных форм Simple, Progressive and Perfect	4
7.	Areas of Management. Области управления	Аннотация. Реферирование.	2
8.	Forms of business organization. Виды организации предприятий	Прямая и косвенная речь. Согласование времен в косвенной речи.	1
9.	Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме	Словообразование (существительные, прилагательные, глаголы, наречия).	4
10.	Financial management. Управление финансами	Модальные глаголы и их эквиваленты. Страдательный залог	4
11.	Accounting. Бухгалтерский учет	Функции и перевод слова <i>one</i> . Аннотация. Реферирование.	5
12.	Business Ethics	Сложное дополнение.	5
13.	Banks and banking. Банки и банковское дело	Причастие и герундий. Их отличие.	8
14.	The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг Telephone conversations.	Свойства глагола у герундия. Свойства существительного у герундия.	8
15.	Business correspondence. Деловая переписка.	Сослагательное наклонение	8
16.	Internet and E-business	Аннотация. Реферирование.	6
Итого по дисциплине			77

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Короткина И. Б. Английский язык для изучающих ГМУ + CD. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва); Московская высшая школа социальных и экономических наук (г. Москва). 2016 год.
2. К90 Кулагина Н. В. Английский язык. – Добро пожаловать в университет. Английский язык для менеджеров. Учебное пособие для студентов I курса неязыковых вузов – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014г. - стр. 78.
3. К 90 Кулагина Н. В. Английский язык. – На пути к успеху. Английский язык для менеджеров. Учебное пособие для студентов I –II курсов неязыковых вузов – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014г. - стр. 129.

6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Купцова А. К., Козлова Л. П., Волынец Ю. П.. Английский для менеджеров и логистов. Учебник для академического бакалавриата. Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ) (г. Москва). 2016 год.
2. Агабекян И. П. Английский для менеджеров. Изд. 10-е, стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 414 с. – (Высшее образование).

6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Электронное учебное пособие - Электронный ресурс (Библиотека ИУ ОГАУ), включающее:

- методические указания по выполнению семинарских работ.

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие - Электронный ресурс (Библиотека ИУ ОГАУ), включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе;

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Open Office.
2. Google Chrome.
3. Антивирусный пакет Kaspersky 6.0

6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. [http://www businesslink.gov.uk](http://www.businesslink.gov.uk)
2. [http://www karrass.com](http://www.karrass.com)
3. [http://www kwintessentia.co.uk](http://www.kwintessentia.co.uk)
4. <http://hbswk.hbs.edu>
5. [http://www negotiationskills.com](http://www.negotiationskills.com)
6. [http://www woldbusinessculture.com](http://www.worldbusinessculture.com)

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 7.1 – Материально-техническое обеспечение лабораторных работ – не предусмотрено

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Организация работы с молодёжью».

Разработал: _____ *Н.В. Кулагина*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Организация работы с молодёжью»

протокол № ____ от « ____ » _____ 2015 г.

Зав. кафедрой _____

А.И. Морозов