

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра иностранных языков

Утверждена  
решением кафедры иностранных  
языков  
Протокол от «31» августа 2019 г. № 1\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.22 Иностранный язык профессионального общения**

---

*(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

**Ин. яз. проф. общ.**

---

*(краткое наименование дисциплины (модуля))*

**38.03.03 Управление персоналом**

---

*(код, наименование направления подготовки)*

**Управление персоналом организации и государственной службы**

---

*(направленность (профиль))*

**бакалавр**

---

*(квалификация)*

**очная, заочная, заочная с применением ЭО, ДОТ**

---

*(форма обучения)*

Новосибирск, 2019

**Автор–составитель:**

старший преподаватель кафедры иностранных языков СИУ РАНХиГС,  
Коноваленко Ю. В.

**Заведующий кафедрой**

И.о. заведующего кафедрой иностранных языков, кандидат филологических наук,  
Захарова-Саровская М. В.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....  | 4  |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....   | 5  |
| 3. Содержание и структура дисциплины.....   | 5  |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....  | 13 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....  | 23 |
| 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... | 25 |
| 6.1. Основная литература.....   | 25 |
| 6.2. Дополнительная литература .....  | 25 |
| 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....   | 26 |
| 6.4. Нормативные правовые документы.....  | 26 |
| 6.5. Интернет-ресурсы.....  | 26 |
| 6.6. Иные источники.....  | 27 |
| 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....   | 27 |

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.Б.22 Иностранный язык профессионального общения обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции   |
|-----------------|--|--------------------------------|---|
| УК ОС-4         | Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах) | УК ОС-4.3<br>1 этап            | способность применять профессиональную терминологию в процессе профессионального общения на иностранном языке |
|                 |  | УК ОС-4.4<br>2 этап            | способность вести деловую переписку на иностранном языке  |
|                 |  | УК ОС-4.5<br>3 этап            | способность проводить профессиональные переговоры, встречи, выступления на иностранном языке                  |
|                 |  | УК ОС-4.6<br>4 этап            | способность осуществлять профессиональную деятельность на иностранном языке                                   |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия                    | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения   |
|---|--------------------------------|---|
|   | УК ОС-4.3<br>1 этап            | на уровне знаний: демонстрирует знание специфической лексики иностранного языка, распространенной в деловой сфере |
|   |                                | на уровне умений: демонстрирует владение грамотной, свободной речью   |
|   |                                | на уровне навыков: соблюдает письменный деловой этикет  |
|   | УК ОС-4.4<br>2 этап            | на уровне знаний: демонстрирует знание специфической лексики иностранного языка, распространенной в деловой сфере |
| на уровне умений: осуществляет устные и письменные деловые коммуникации на иностранном языке. |                                |   |

|                     |  |  |
|---------------------|--|--|
|                     |  | на уровне навыков: соблюдает все требования к написанию делового письма на иностранном языке   |
| УК ОС-4.5<br>3 этап |  | на уровне знаний: демонстрирует знание специфической лексики иностранного языка, распространенной в деловой сфере, делового этикета страны контрагента |
|                     |  | на уровне умений: планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке  |
|                     |  | на уровне навыков: проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.  |
| УК ОС-4.6<br>4 этап |  | на уровне знаний: демонстрирует знание специфической лексики иностранного языка, распространенной в деловой сфере, делового этикета страны контрагента |
|                     |  | на уровне умений: планирует и проводит переговоры на иностранном языке   |
|                     |  | на уровне навыков: проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.  |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.Б.22 Иностранный язык профессионального общения составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, для очной формы составляет 192 часа (практические занятия – 192 часа); самостоятельную работу - 94 часа, контроль – 36 часов, консультации – 2 часа.

Для заочной формы обучения: на контактную работу с преподавателем выделено 40 часов (практические занятия – 40 часов); самостоятельную работу – 271 час; контроль – 13 часов.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.22 Иностранный язык профессионального общения предусмотрена на 2 – 4 курсе, в 4 – 7 семестрах для очной формы обучения; на 2 – 3 курсе, 3 – 6 семестрах для заочной формы обучения; на 2 – 3 курсе, в 4 – 5 семестрах для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

Дисциплина Б1.Б.22 Иностранный язык профессионального общения относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на Б1.Б.01 Иностранный язык (2-3 семестры 1 – 2 курса).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет, экзамен (для очной формы обучения) и экзамен (для заочной и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ).

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Очная форма обучения

| № п/п                    | Наименование тем (разделов)  | Объем дисциплины (модуля), час. |   |    |    |     |    | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|--------------------------|--|---------------------------------|---|----|----|-----|----|--|
|                          |  | Всего                           | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий |    |    |     | СР |  |
|                          |  |                                 | Л   | ЛР | ПЗ | КСР |    |  |
| <b>4 семестр</b>         |  |                                 |   |    |    |     |    |  |
| Тема 1                   | Basic definitions in Public Administration.<br><i>Основные определения в Государственной Службе.</i>   | 24                              |   |    | 16 |     | 8  | О, П, Д*   |
| Тема 2                   | Separations of powers.<br><i>Разделение властей.</i>   | 24                              |   |    | 16 |     | 8  | О, П, Д  |
| Тема 3                   | Systems of government.<br><i>Системы управления.</i>   | 24                              |   |    | 16 |     | 8  | О, П, Д  |
| Промежуточная аттестация |  |                                 |   |    |    |     |    | Зачет  |
| Итого за семестр         |  | 72                              |   |    | 48 |     | 24 |  |
| <b>5 семестр</b>         |  |                                 |   |    |    |     |    |  |
| Тема 4                   | Civil Service and its history. Corruption in Civil Service.<br><i>Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.</i> | 24                              |   |    | 16 |     | 8  | О, П, Д  |
| Тема 5                   | Strategic management.<br><i>Стратегический государственный менеджмент.</i>   | 24                              |   |    | 16 |     | 8  | О, П, Д  |
| Тема 6                   | Decision making in Public Administration.<br><i>Принятие решений в Государственной Службе.</i>   | 24                              |   |    | 16 |     | 8  | О, П, Д  |
| Промежуточная аттестация |  |                                 |   |    |    |     |    | Зачет  |
| Итого за семестр         |  | 72                              |   |    | 48 |     | 24 |  |
| <b>6 семестр</b>         |  |                                 |   |    |    |     |    |  |
| Тема 7                   | Negotiating. Cross-cultural negotiating.<br><i>Проведение переговоров. Межкультурный диалог.</i>   | 24                              |   |    | 16 |     | 8  | О, П, Д  |
| Тема 8                   | Public Service and Staff Management<br><i>Государственная служба и управление персоналом</i>   | 24                              |   |    | 16 |     | 8  | О, П, Д  |

|                          |  |            |  |  |            |           |           |         |
|--------------------------|--|------------|--|--|------------|-----------|-----------|---------|
| Тема 9                   | Public Service reform in Great Britain.<br><i>Реформа Государственной Службы Великобритании.</i>     | 24         |  |  | 16         |           | 8         | О, П, Д |
| Промежуточная аттестация |  |            |  |  |            |           |           | Зачет   |
| Итого за семестр         |  | 72         |  |  | 48         |           | 24        |         |
| <b>7 семестр</b>         |  |            |  |  |            |           |           |         |
| Тема 10                  | Local Government in Great Britain.<br><i>Органы местного самоуправления в Великобритании.</i>        | 36         |  |  | 16         | 12        | 8         | О, П, Д |
| Тема 11                  | Recruitment of civil servants in Great Britain.<br><i>Набор в структуры госслужбы Великобритании</i> | 35         |  |  | 16         | 12        | 7         | О, П, Д |
| Тема 12                  | Career in the Civil Service in Great Britain.<br><i>Карьера в госслужбе Великобритании</i>           | 35         |  |  | 16         | 12        | 7         | О, П, Д |
| Консультация             |  | 2          |  |  |            |           |           |         |
| Промежуточная аттестация |  |            |  |  |            | 36        |           | Экзамен |
| Итого за семестр         |  | 108        |  |  | 48         | 36        | 22        |         |
| <b>Всего:</b>            |  | <b>324</b> |  |  | <b>192</b> | <b>36</b> | <b>94</b> |         |

\*: – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), презентация(П), самостоятельная работа (СР)

#### **Заочная форма обучения**

| № п/п            | Наименование тем и/или разделов  | Объем дисциплины, час. |   |    |    |     |    | СР      | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|------------------|--|------------------------|---|----|----|-----|----|---------|--|
|                  |  | Всего                  | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий |    |    |     |    |         |  |
|                  |  |                        | Л   | ЛР | ПЗ | КСР |    |         |  |
| <b>3 семестр</b> |  |                        |   |    |    |     |    |         |  |
| Тема 1           | Basic definitions in Public Administration.<br><i>Основные определения в Государственной Службе.</i> | 25                     |   |    | 3  |     | 22 | О, П, Д |  |
| Тема 2           | Separations of powers.<br><i>Разделение властей.</i>   | 24                     |   |    | 3  |     | 21 | О, П, Д |  |
| Тема 3           | Systems of government.<br><i>Системы управления.</i>   | 23                     |   |    | 2  |     | 21 | О, П, Д |  |
| Итого за семестр |  | 72                     |   |    | 8  |     | 64 |         |  |
| <b>4 семестр</b> |  |                        |   |    |    |     |    |         |  |
| Тема 4           | Civil Service and its  | 24                     |   |    | 3  | 1   | 20 | О, П, Д |  |

|                          |  |    |  |  |    |   |    |         |
|--------------------------|--|----|--|--|----|---|----|---------|
|                          | history. Corruption in Civil Service.<br><i>Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.</i> |    |  |  |    |   |    |         |
| Тема 5                   | Strategic management.<br><i>Стратегический государственный менеджмент.</i>   | 24 |  |  | 3  | 1 | 20 | О, П, Д |
| Тема 6                   | Decision making in Public Administration.<br><i>Принятие решений в Государственной Службе.</i>                           | 24 |  |  | 2  | 2 | 20 | О, П, Д |
| Промежуточная аттестация |  |    |  |  |    |   |    | Экзамен |
| Итого за семестр         |  | 72 |  |  | 8  | 4 | 60 |         |
| <b>5 семестр</b>         |  |    |  |  |    |   |    |         |
| Тема 7                   | Negotiating. Cross-cultural negotiating.<br><i>Проведение переговоров. Межкультурный диалог.</i>                         | 30 |  |  | 4  |   | 26 | О, П, Д |
| Тема 8                   | Public Service and Staff Management<br><i>Государственная служба и управление персоналом</i>                             | 30 |  |  | 4  |   | 26 | О, П, Д |
| Тема 9                   | Public Service reform in Great Britain.<br><i>Реформа Государственной Службы Великобритании.</i>                         | 30 |  |  | 4  |   | 26 | О, П, Д |
| Итого за семестр         |  | 90 |  |  | 12 |   | 78 |         |
| <b>6 семестр</b>         |  |    |  |  |    |   |    |         |
| Тема 10                  | Local Government in Great Britain.<br><i>Органы местного самоуправления в Великобритании.</i>                            | 36 |  |  | 4  | 3 | 23 | О, П, Д |
| Тема 11                  | Recruitment of civil servants in Great Britain.<br><i>Набор в структуры госслужбы Великобритании</i>                     | 35 |  |  | 4  | 3 | 23 | О, П, Д |
| Тема 12                  | Career in the Civil Service in Great Britain.<br><i>Карьера в госслужбе Великобритании</i>                               | 35 |  |  | 4  | 3 | 23 | О, П, Д |



|                          |            |  |  |           |           |            |         |
|--------------------------|------------|--|--|-----------|-----------|------------|---------|
| Промежуточная аттестация |            |  |  |           |           |            | Экзамен |
| Итого за семестр         | 144        |  |  | 12        | 9         | 69         |         |
| <b>Всего:</b>            | <b>324</b> |  |  | <b>40</b> | <b>13</b> | <b>271</b> |         |

\*: – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), презентация(П), самостоятельная работа (СР)

### Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

| № п/п                    | Наименование тем и/или разделов  | Объем дисциплины, час. |   |    |    |     |     | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|--------------------------|--|------------------------|---|----|----|-----|-----|--|
|                          |  | Всего                  | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий |    |    |     | СР  |  |
|                          |  |                        | Л   | ЛР | ПЗ | КСР |     |  |
| <b>4 семестр</b>         |  |                        |   |    |    |     |     |  |
| Тема 1                   | Basic definitions in Public Administration.<br><i>Основные определения в Государственной Службе.</i>   | 25                     |   |    | 3  |     | 22  | О, П, Д  |
| Тема 2                   | Separations of powers.<br><i>Разделение властей.</i>   | 24                     |   |    | 3  |     | 21  | О, П, Д  |
| Тема 3                   | Systems of government.<br><i>Системы управления.</i>   | 24                     |   |    | 2  | 1   | 21  | О, П, Д  |
| Тема 4                   | Civil Service and its history. Corruption in Civil Service.<br><i>Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.</i> | 24                     |   |    | 3  | 1   | 20  | О, П, Д  |
| Тема 5                   | Strategic management.<br><i>Стратегический государственный менеджмент.</i>   | 24                     |   |    | 3  | 1   | 20  | О, П, Д  |
| Тема 6                   | Decision making in Public Administration.<br><i>Принятие решений в Государственной Службе.</i>   | 23                     |   |    | 2  | 1   | 20  | О, П, Д  |
| Промежуточная аттестация |  |                        |   |    |    |     |     | Экзамен  |
| Итого за семестр         |  | 144                    |   |    | 16 | 4   | 124 |  |
| <b>5 семестр</b>         |  |                        |   |    |    |     |     |  |
| Тема 7                   | Negotiating. Cross-cultural negotiating.<br><i>Проведение переговоров. Межкультурный диалог.</i>   | 29                     |   |    | 4  | 1   | 24  | О, П, Д  |
| Тема 8                   | Public Service and Staff   | 29                     |   |    | 4  | 1   | 24  | О, П, Д  |

|                          |  |            |  |  |           |           |            |         |
|--------------------------|--|------------|--|--|-----------|-----------|------------|---------|
|                          | Management<br><i>Государственная служба и управление персоналом</i>                                  |            |  |  |           |           |            |         |
| Тема 9                   | Public Service reform in Great Britain.<br><i>Реформа Государственной Службы Великобритании.</i>     | 30         |  |  | 4         | 1         | 25         | О, П, Д |
| Тема 10                  | Local Government in Great Britain.<br><i>Органы местного самоуправления в Великобритании.</i>        | 30         |  |  | 4         | 2         | 24         | О, П, Д |
| Тема 11                  | Recruitment of civil servants in Great Britain.<br><i>Набор в структуры госслужбы Великобритании</i> | 31         |  |  | 4         | 2         | 25         | О, П, Д |
| Тема 12                  | Career in the Civil Service in Great Britain.<br><i>Карьера в госслужбе Великобритании</i>           | 31         |  |  | 4         | 2         | 25         | О, П, Д |
| Промежуточная аттестация |  |            |  |  |           |           |            | Экзамен |
| Итого за семестр         |  | 180        |  |  | 24        | 9         | 147        |         |
| <b>Всего:</b>            |  | <b>324</b> |  |  | <b>40</b> | <b>13</b> | <b>271</b> |         |

\*: – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), презентация(П), самостоятельная работа (СР)

## Содержание дисциплины

### **Тема 1. Basic definitions in Public Administration.**

#### ***Основные определения в государственной службе.***

The theme describes the main terms and notions of public administration. The history of development of state from classical antiquity till modern society is given.

Practical task: Writing a report: Principles of bureaucratic organization.

Тема раскрывает основные термины и понятия государственной службы. Представлена история развития государства от классической античности до современного общества.

**Практическое задание:** Презентация: Принципы бюрократического государства.

### **Тема 2. Separation of powers.**

#### ***Разделение властей.***

The theme explains the mechanism of separation of powers and gives the detailed description of how this mechanism works. The theme shows other variants of organizing a democratic system of governance such as “fusion of power” and “mixed systems”.

Practical task: Writing a report: “Various models around the world”.

Role-play: Participating in a discussion: Separation of powers vs. Fusion of powers.

В теме объясняет механизм действия разделения властей и дается детальное описание как этот механизм работает. В теме демонстрируются другие варианты

организации демократической системы управления при «слиянии властей» и «смешанной системы».

**Практическое задание:** Презентация: Разные модели управления государством в мире. Участие в дискуссии: Разделение властей против Слияния властей.

### **Тема 3. Systems of government.**

#### **Системы управления.**

The theme reveals the main features of federalism, confederation and unitarization, analyses the difference and advantages of each system of government.

Practical task; write a magazine article about “Aristotle and his theory of forms of government”.

В теме раскрываются основные черты федерализма, конфедерации и унитаризации и анализируются различия и преимущества каждой из форм управления.

**Практическое задание:** Презентация «Аристотель и его теория форм управления».

### **Тема 4. Civil Service and its history. Corruption in Civil Service.**

#### **Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.**

The theme describes the term “civil service” and gives a glimpse of its history. The theme explains the factors that may cause corruption and offers the ways to prevent it.

Practical task: Writing an article: “The ways of combating corruption in Civil Service”

Role-play: Round table: “The strongest suctions against corruption”

Тема описывает значение термина «государственная служба» и представляет краткий экскурс в её историю. В теме объясняются факторы, вызывающие коррупцию и предлагаются меры предотвращения коррупции.

**Практическое задание:** Презентация: Меры борьбы с коррупцией в Государственной Службе. Дискуссия: Эффективные меры в борьбе с коррупцией.

### **Тема 5. Strategic management.**

#### **Стратегический государственный менеджмент.**

The theme defines the term “strategy” and explains the use of the term in managerial practice. The theme analyses the process of strategic management and strategic thinking.

Practical task: Writing a report about effective strategic management process.

В теме дается определение термину «стратегия» и объясняется употребление его в управленческой практике. А также дается анализ процесса стратегического управления и мышления.

**Практическое задание:** Презентация об эффективном процессе управления.

### **Тема 6. Decision-making in Public Administration.**

#### **Принятие решений в государственной службе.**

The theme describes decision-making as a focus for public administration theory and research. The theme gives considerable attention to the particularities of political and technical decisions and stresses the importance of IT decisions.

Practical task: Get ready for the interview: Decision-making in modern world.

В теме описывается процесс принятия решений как главное направление для теории и исследования государственной службы. В теме уделяется значительное внимание особенностям принятия политических и технических решений и подчеркивается важность решения в ИТ.

**Практическое задание:** Презентация: Принятие решений в современном мире.

### **Тема 7. Negotiating. Cross-cultural negotiating.**

#### **Проведение переговоров. Межкультурный диалог.**

The theme introduces negotiating skills and styles. The theme defines approaches to cross-cultural negotiation.

Practical task: Think of the problem to discuss. Read out your information files. Identify your priorities and work out your strategy and tactics at negotiation.

Тема знакомит с навыками и стилями переговоров. Определяется подход к межкультурному диалогу.

**Практическое задание:** Придумайте возможную проблему для переговоров. Зачитайте свои информационные документы. Определите ваши приоритеты и разработайте стратегию и тактику поведения во время переговоров.

### **Тема 8. Public Service and Staff Management**

#### **Государственная служба и управление персоналом.**

The theme reveals main approaches to staff management in public service.

Practical task: Round table: The principles of staff management.

Тема раскрывает проблемы кадров государственной службы.

**Практическое задание:** Дискуссия: Современные подходы к набору персонала.

### **Тема 9. Public Service reform in Great Britain.**

#### **Реформа государственной службы в Великобритании.**

The theme explains the reasons that caused the changes and necessity of reform in Civil Service of Great Britain and gives a glimpse of experience in this field in other European countries.

Practical task: Write an article on “Reforms in Civil Service in Russia. Problems and challenges.”

Тема объясняет причины, которые вызывают перемены и необходимость реформ в Государственной Службе Великобритании и предоставляет беглый взгляд на опыт других европейских стран.

**Практическое задание:** Презентация: Реформы государственной службы России. Проблемы и вызовы.

### **Тема 10. Local Government in Great Britain.**

#### **Органы местного самоуправления в Великобритании.**

The theme presents the system of local government in Great Britain, its structure, aims and functions. The future development of local government in U.K. is also considered. Practical task: Write an essay on local government in Russia.

В теме представляется система органов местного самоуправления в Великобритании её структура, цели и функции. Будущее развитие органов самоуправления Объединённого Королевства также рассматривается в этой главе.

**Практическое задание:** Презентация: Местное самоуправление в России.

### **Тема 11. Recruitment of civil servants in Great Britain.**

#### **Набор в структуры госслужбы Великобритании.**

The theme reveals the principles of selection, their advantages and disadvantages. Practical task: Make up questions to the Head of Human Resource department of Ministry for foreign Affairs about the selection procedures and demands to candidates.

Тема раскрывает принципы отбора, их преимущества и недостатки.

**Практическое задание:** Составьте список вопросов к главе отдела кадров министерства иностранных дел о процедурах отбора и требования к кандидатам.

### **Тема 12. Career in the Civil Service in Great Britain**

#### **Карьера в госслужбе Великобритании.**

The theme describes how civil servants make their career and explains the advantages of such career. The importance of civil servant career is stressed in this theme.

Practical task: Round table: Advantages and disadvantages of career in the Public Service in Russia in comparison with Civil Service of Great Britain.

В теме описывается, как госслужащие делают карьеру и объясняются преимущества подобной карьеры. Подчёркивается важность карьеры в госслужбе.

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

##### 4.1. Текущий контроль успеваемости

##### 4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

В ходе реализации дисциплины Б1.Б.22 Иностранный язык профессионального общения используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел  | Методы текущего контроля успеваемости   |
|--|---|
| Basic definitions in Public Administration.<br><i>Основные определения в Государственной Службе.</i>   | Опрос, презентации (доклады), дискуссии |
| Separations of powers.<br><i>Разделение властей.</i>   |   |
| Systems of government.<br><i>Системы управления.</i>   |   |
| Civil Service and its history. Corruption in Civil Service.<br><i>Государственная служба и её история.<br/>Коррупция в Государственной Службе.</i> |   |
| Strategic management.<br><i>Стратегический государственный менеджмент.</i>   |   |
| Decision making in Public Administration.<br><i>Принятие решений в Государственной Службе.</i>   |   |
| Negotiating. Cross-cultural negotiating.<br><i>Проведение переговоров. Межкультурный диалог.</i>   |   |
| Public Service and Staff Management<br><i>Государственная служба и управление персоналом</i>   |   |
| Public Service reform in Great Britain.<br><i>Реформа Государственной Службы Великобритании.</i>   |   |
| Local Government in Great Britain.<br><i>Органы местного самоуправления в Великобритании.</i>  |   |
| Recruitment of civil servants in Great Britain.<br><i>Набор в структуры госслужбы Великобритании</i>   |   |
| Career in the Civil Service in Great Britain.<br><i>Карьера в госслужбе Великобритании</i>   |   |

##### 4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине «Иностранный язык профессионального общения»

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами (с презентацией) по вопросам к опросам (дискуссиям),
- участие в обсуждении докладов,
- тестирование,
- выполнение иных видов самостоятельной работы (написание эссе, статей, т.д.).

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания тестирования:

- оценивание тестирования проводится по 100-балльной шкале.

### **Типовые оценочные материалы по темам:**

*Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):*

#### **Тема 1: Basic definitions in Public Administration.**

**Основные определения в государственной Службе.**

Принципы бюрократического государства.

#### **Тема 2: Separation of powers.**

**Разделение властей.**

Разные модели управления государством в мире.

Разделение властей против Слияния властей.

#### **Тема 3: Systems of government.**

**Системы управления.**

Аристотель и его теория форм управления»

#### **Тема 4: Civil Service and its history. Corruption in Civil Service.**

**Государственная служба и её история. Коррупция в государственной службе.**

Меры борьбы с коррупцией в Государственной Службе.

Эффективные меры в борьбе с коррупцией.

#### **Тема 5: Strategic management.**

**Стратегический государственный менеджмент.**

Эффективный процесс управления.

#### **Тема 6: Decision-making in Public Administration.**

**Принятие решений в Государственной Службе.**

Принятие решений в современном мире.

#### **Тема 7: Negotiating. Cross-cultural negotiating.**

**Проведение переговоров. Межкультурный диалог.**

Стратегия и тактика поведения во время переговоров.

#### **Тема 8: Public Service.**

**Государственная Служба и управление персоналом.**

Современные подходы к набору персонала.

#### **Тема 9: Public Service reform in Great Britain.**

**Реформа Государственной службы в Великобритании.**

Реформы государственной службы России.

**Тема 10: Local Government in Great Britain.**

Местное самоуправление в России.

**Тема 11: Recruitment of civil servants in Great Britain.**

**Набор в структуры госслужбы Великобритании.**

Процедуры отбора и требования к кандидатам на государственную службу.

**Тема 12: Career in the Civil Service of Great Britain.**

**Карьера в госслужбе Великобритании.**

Как госслужащие делают карьеру

Преимущества подобной карьеры.

Важность карьеры в госслужбе.

**4.2. Промежуточная аттестация**

**4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции   |
|-----------------|--|--------------------------------|---|
| УК ОС-4         | Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах) | УК ОС-4.3                      | способность применять профессиональную терминологию в процессе профессионального общения на иностранном языке |
|                 |  | УК ОС-4.4                      | способность вести деловую переписку на иностранном языке  |
|                 |  | УК ОС-4.5                      | способность проводить профессиональные переговоры, встречи, выступления на иностранном языке                  |
|                 |  | УК ОС-4.6                      | способность осуществлять профессиональную деятельность на иностранном языке                                   |

| Этап освоения компетенции                                       | Показатель оценивания  | Критерий оценивания  |
|---|--|--|
| УК ОС-4.3 – способность применять профессиональную терминологию | Знает профессиональную терминологию и использует ее в устной и | Демонстрирует свободное владение профессиональной терминологией в устной и |

|   |   |  |
|---|---|--|
| терминологию в процессе профессионального общения на иностранном языке.                                   | письменной речи.  | письменной речи.   |
| УК ОС-4.4 – способность вести деловую переписку на иностранном языке                                      | Соблюдает стилистические требования к языку делового документа на иностранном языке.                            | Текст делового документа составлен с соблюдением стилистических норм.                                  |
| УК ОС-4.5 – способность проводить профессиональные переговоры, встречи, выступления на иностранном языке. | Проводит переговоры, встречи, выступления на иностранном языке.   | Свободно проводит переговоры, встречи, выступления на иностранном языке.                               |
| УК ОС-4.6 – способность осуществлять профессиональную деятельность на иностранном языке.                  | Способен соблюдать требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи | Соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи |

#### 4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Формой промежуточного контроля после изучения дисциплины является зачет или экзамен.

#### 4.2.3. Типовые оценочные средства

##### Типовые задания для зачета

##### Пример тестового задания.

##### 1. Match the sentence beginnings (1-7) to the correct endings (a-g).

1. All modern states have .....
  2. States with two levels of government .....
  3. States with two levels of government .....
  4. Some states with three levels of government .....
  5. The model 'federal state' .....
  6. Regionalist states are also based on .....
  7. The role of regional governments largely depends on .....
- a) ..... are called unitary.
  - b) ..... requires the existence of rigid constitution.
  - c) ..... at least two levels of government.
  - d) ..... grant few powers to the intermediate level.
  - e) ..... rigid constitution.
  - f) ..... the will of central government.
  - g) ..... grant greater or lesser autonomy to the local level.

##### 2. Match the English and Russian equivalents.

1. to take care of smb а) предоставлять независимость
2. distribution of powers б) промежуточный уровень
3. to grant autonomy в) местные органы власти
4. intermediate level г) делегировать полномочия
5. independent states д) иметь право



- 6. local authorities е) жесткая конституция
- 7. to delegate powers ж) заботиться о ком-то
- 8. a rigid constitution з) политическое влияние
- 9. to possess jurisdiction и) распределение полномочий
- 10. political weight к) независимые государства

**3. Which of the phrases below do not associate with levels of government?**

to govern a country; unitary states; central government; local educational authorities; a rigid constitution; to grant autonomy; civil service; intermediate governments; a limited legislative power; limited resources; distribution of powers.

Примерный тест

Тест 1.

1. Внимательно прочитайте текст. Заполните пропуски словами из списка. Каждое слово может быть использовано только один раз. Одно слово в списке – лишнее.

a) consequently d) renewable g) project j) gates b) accommodate e) operate h) turbine k) too c) production f) resources i) built

Hydro-energy is a \_\_\_\_\_ (1), non-polluting natural resource. Old mills used to \_\_\_\_\_ (2) on running water, and the oldest industrial plants were \_\_\_\_\_ (3) in the vicinity of waterfalls. The Tainion Koski power plant was \_\_\_\_\_ (4) small to make full use of all its available water \_\_\_\_\_ (5). \_\_\_\_\_ (6), a considerable part of the water flow was allowed to escape through the dam \_\_\_\_\_ (7) without utilizing it for electricity \_\_\_\_\_ (8). For this reason Imatran Voima Oy decided to up-grade its power plant and to extend it to \_\_\_\_\_ (9) a fourth \_\_\_\_\_ (10). With its help, the water masses which were previously directed past the power plant are now fully and efficiently utilised.

Тест 2.

Выберите правильную грамматическую форму.

- 1) If I won a lot of money in the lottery, I \_\_\_\_\_ a round the world trip.
  - a) would make
  - b) will make
  - c) made
  - d) am going to make
- 2) There were \_\_\_\_\_ taxis outside when he left the restaurant.
  - a) any
  - b) very few
  - c) a little
  - d) a bit of
- 3) By the time they split up they \_\_\_\_\_ a lot of disagreements.
  - a) had
  - b) had had
  - c) have had
  - d) have
- 4) Your colleague doesn't earn much. He \_\_\_\_\_ a yacht.
  - a) can't have bought
  - b) couldn't buy
  - c) must be buying
  - d) might buy
- 5) Concrete \_\_\_\_\_ on the building site and poured into position as a wet mixture.
  - a) can make
  - b) have made

- c) made  
d) may be made
- 6) He knows many foreign languages. He \_\_\_\_\_ English, French, German and Spanish so far.  
a) learnt  
b) is learning  
c) learns  
d) has learnt
- 7) We will rent this house only if it \_\_\_\_\_ fully-furnished.  
a) will be  
b) is  
c) would be  
d) has been
- 8) The last news \_\_\_\_\_ exciting!  
a) were  
b) have been  
c) will be  
d) has been
- 9) The sun is shining. You \_\_\_\_\_ take an umbrella with you.  
a) haven't got  
b) don't have to  
c) mustn't  
d) can't
- 10) I \_\_\_\_\_ to call you last night, but your mobile phone was turned off.  
a) had been trying  
b) was trying  
c) had tried  
d) have tried

Выберите правильный перевод подчеркнутого выражения.

- 1) She asked me if I had made my decision.  
a) если я приняла  
b) если я принимаю  
c) приняла ли я  
d) принимаю ли
- 2) Next time I see him I'm going to tell him what I think..  
a) обязательно скажу  
b) собираюсь сказать  
c) пойду поговорить  
d) пойду и скажу
- 3) In the old times builders used to employ brick.  
a) обычно использовали  
b) использовали, чтобы применить  
c) пользовались  
d) видели пользу в применении
- 4) He is on holiday now. He must be traveling around the world.  
a) вероятно, путешествует  
b) должен путешествовать  
c) нужно путешествовать  
d) может быть, путешествовал
- 5) Very few people live near their place of work.  
a) очень немногие люди  
b) некоторые люди  
c) несколько человек

d) никто из людей

Заполните пропуски в предложениях, выбрав наиболее подходящий вариант.

6) A \_\_\_\_\_ is a person who puts together parts systematically in order to build something.

a) engineer b) civil engineer c) builder d) designer

7) \_\_\_\_\_ units reduce construction time considerably.

a) Reinforced b) Prefabricated c) Concrete d) Fireproof

8) Glass-silicosite is as durable as marble or granite. \_\_\_\_\_, in many cases it has replaced natural rock.

a) Since b) However c) Because d) Therefore

9) Are you an early bird or a \_\_\_\_\_?

a) night owl

b) sleepwalk

c) chatterbox

d) snob

10) Somebody who constantly \_\_\_\_\_ late is putting a low value on your time.

a) puts off

b) breaks town

c) turns up

d) splits up

11) I would be grateful if you could send me an \_\_\_\_\_ and some additional information about the job.

a) letter

b) envelope

c) recommendation

d) application form

12) The girl was \_\_\_\_\_. Men couldn't take their eyes off her.

a) gorgeous

b) clever

c) double-faced

d) overlooking

### Тест 3.

Выберите правильный перевод подчеркнутого выражения.

1) She asked me if I had made my decision.

a) если я приняла

b) если я принимаю

c) приняла ли я

d) принимаю ли

2) Next time I see him I'm going to tell him what I think..

a) обязательно скажу

b) собираюсь сказать

c) пойду поговорить

d) пойду и скажу

3) In the old times builders used to employ brick.

a) обычно использовали

b) использовали, чтобы применить

c) пользовались

d) видели пользу в применении

4) He is on holiday now. He must be traveling around the world.

a) вероятно, путешествует

b) должен путешествовать

c) нужно путешествовать

- d) может быть, путешествовал
- 5) Very few people live near their place of work.  
 a) очень немногие люди  
 b) некоторые люди  
 c) несколько человек  
 d) никто из людей
- Заполните пропуски в предложениях, выбрав наиболее подходящий вариант.
- 6) A \_\_\_\_\_ is a person who puts together parts systematically in order to build something.  
 a) engineer b) civil engineer c) builder d) designer
- 7) \_\_\_\_\_ units reduce construction time considerably.  
 a) Reinforced b) Prefabricated c) Concrete d) Fireproof
- 8) Glass-silicite is as durable as marble or granite. \_\_\_\_\_, in many cases it has replaced natural rock.  
 a) Since b) However c) Because d) Therefore
- 9) Are you an early bird or a \_\_\_\_\_?  
 a) night owl  
 b) sleepwalk  
 c) chatterbox  
 d) snob
- 10) Somebody who constantly \_\_\_\_\_ late is putting a low value on your time.  
 a) puts off  
 b) breaks town  
 c) turns up  
 d) splits up
- 11) I would be grateful if you could send me an \_\_\_\_\_ and some additional information about the job.  
 a) letter  
 b) envelope  
 c) recommendation  
 d) application form
- 12) The girl was \_\_\_\_\_. Men couldn't take their eyes off her.  
 a) gorgeous  
 b) clever  
 c) double-faced  
 d) overlooking

Тест 4.

1. К каждому высказыванию из колонки А подберите соответствующий ответ из колонки В.

Один ответ лишний.

| A   | B                                    |
|---|--------------------------------------|
| 1) Smoking or non-smoking?                  | a) No, I'm just looking.             |
| 2) Can I help you?                          | b) Great!                            |
| 3) Shall I call for you sometime after six? | c) Thanks for coming.                |
| 4) Better be going.                         | d) Can I have the last name, please? |
| 5) Hello! Is that Emma?                     | e) I work as a waiter.               |
|   | f) "Non", please.                    |

2. К каждому высказыванию из левой колонки подберите соответствующий ответ из правой колонки.

Один ответ лишний.

|  |                           |
|--|---------------------------|
| 1. How are things with you?                  | a) No problem.            |
| 2. Can I take a message?                     | b) Don't mention it.      |
| 3. I'm afraid we must be going               | c) No, thank you.         |
| 4. Can I have a newspaper with my breakfast? | d) Fine as usual, thanks. |
|  | e) It's a pity            |

Тест 5.

Перед Вами образец конверта.

Заполните адрес отправителя, расставив буквы в правильном порядке.

|          |
|----------|
| 1) _____ |
| 2) _____ |
| 3) _____ |

- a. Detroit, MI, 48104
- b. 5 Green Street, Apt. 3
- c. Ms. Wilson

Тест 6.

Определите, к какому виду письма относятся представленные отрывки и впишите в бланк ответов только букву под определенным номером.

- 1) informal
  - 2) formal
  - 3) job application
  - 4) memo
- a) Dear Mr. Wooster, I am writing in my capacity as secretary of college social club to say how concerned we were to read about the decisions taken at committee meeting held on the fourth of last month.
- b) Dear Mark, I am writing to let you know about a marvellous opportunity that I have heard about and that I think is exactly what you're looking for.
- c) Dear Sir/Madam, I am writing to express my interest in the position of part-time library assistant that I saw advertised in your newsletter dated 13 th June.
- d) To: All staff From: M.Mc Govern, I.T. Center Subject: Computer Access Date:18 August 2008

Тест 7.

1. Подберите заголовок к следующему отрывку из письма об устройстве на работу, выбрав из a, b, c, d.  
Camp counseling certificate Grade 3 ski instructor Driver's licence IBM PC user Fluent German
- a) Interests
  - b) Additional Skills
  - c) Education
  - d) Personal detail
2. Заполните пропуски в предложениях, выбрав наиболее подходящий вариант.
1. The first President of the US was \_\_\_\_\_.  
a) Th. Jefferson b) G. Washington c) J. Carter d) J. Kennedy
2. The great medieval church in London, rebuilt by Sir Chr. Wren in 1675-1697 is \_\_\_\_\_.  
a) Westminster Abbey c) St. Paul's Cathedral b) Windsor Castle d) Lincoln Minster
3. \_\_\_\_\_ was the Prime Minister of Britain in 1940-45 and in 1951-55.  
a) W. Churchill b) O. Cromwell c) W. Harold d) M. Thatcher

## Типовые темы экзамена

### 1. Civil service and its basic definitions.

*Государственная служба и её основные определения.*

### 2. The main principles of separation of powers and other systems.

*Основные принципы разделения властей и другие системы.*

### 3. The main features of federalism.

*Основные черты федерализма.*

### 4. The main features of confederation and unitarisation.

*Основные черты конфедерации и унитаризации.*

### 5. Civil Service and corruption.

*Государственная служба и коррупция.*

### 6. History of state and civil service.

*История государства и госслужбы.*

### 7. Strategic management and thinking.

*Стратегическое управление и мышление.*

### 8. Strategy and tactics of successful cross-cultural negotiating.

*Стратегия и тактика успешного межкультурного диалога.*

### 9. Public Administration and Personnel Management.

*Государственная служба и управление персоналом.*

### 10. Thatcherism and reforms in Civil Service of Great Britain.

*Тэтчеризм и реформа в госслужбе Великобритании.*

### 11. The importance of local government reforms' experience in Great Britain for Russia.

*Важность опыта реформ в органах самоуправления Великобритании для России.*

### 12. Advantages of civil servant career.

*Преимущества карьеры госслужащего.*

### 13. Principles and methods of successful recruitment.

*Принципы и методы успешного набора служащих в структуры госслужбы.*

## Критерии оценки презентации

| Критерии оценивания   | Оценка              |
|---|---------------------|
| Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь. | Отлично             |
| Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.                                    | Хорошо              |
| Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.   | Удовлетворительно   |
| Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и  | Неудовлетворительно |

|  |  |
|--|--|
| грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала. |  |
|--|--|

### Шкала оценивания

| Критерии оценивания  | Оценка                  |
|--|-------------------------|
| Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.                  | 5 (отлично)             |
| Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.                  | 4 (хорошо)              |
| Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка. | 3 (удовлетворительно)   |
| Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.  | 2 (неудовлетворительно) |

#### 4.3. Методические материалы

Студент допускается к экзамену (зачету) по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен (зачет) выставляется студенту с учетом результатов выполненных работ в течение семестра.

Зачет состоит из 2 частей: тест по тематике курса (учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико- грамматического строя английского языка изложение содержания текста) и беседа по теме с преподавателем (при этом оценивается монологическая и диалогическая речь обучаемого).

Экзамен состоит из 2 частей: пересказ текста по тематике курса (учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико- грамматического строя английского языка изложение содержания текста) и беседа по теме с преподавателем (при этом оценивается монологическая и диалогическая речь обучаемого)

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки

устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (семинарского) типа:*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать основную, дополнительную, учебно-методическую литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками, нормативную базу и иные источники (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Методические указания по подготовке докладов:*

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

### **Самоподготовка к практическим занятиям**

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на практическом занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития.

### **Самостоятельная работа студента при подготовке к промежуточной аттестации**

Ответственным этапом учебного процесса является сдача промежуточная аттестация. Бесспорным фактором успешного завершения очередного семестра является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего семестра. В этом случае подготовка к промежуточной аттестации будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется по всем изучаемым предметам получить вопросы к промежуточной аттестации, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные по данной дисциплине.



При подготовке к промежуточной аттестации конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на зачет вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний.

Перед последним практическим занятием по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем на консультации перед промежуточной аттестацией.

### **Самостоятельная работа студента в библиотеке**

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Эта работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов в том числе:

- а) получение книг в научном абонементе;
- б) изучение книг, журналов, газет в читальном зале;
- в) возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;
- г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке докладов, эссе и иных форм итоговой работы студентов, представляемых ими на практических занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации – учебные пособия, периодические издания.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Чикилева, Л. С., Ливская, Е. В. Английский язык в управлении персоналом (B1-B2). English for Human Resource Managers. – 2 изд. пер. и доп. Учебник и практикум для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2020. – 203 с.
2. Якушева, И. В. Английский язык (B1). Introduction Into Professional English: учебник и практикум для вузов / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 148 с.
3. Английский язык для юристов (B1-B2): учебник и практикум для академического бакалавриата / под общей редакцией И. И. Чироновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 399 с.
4. Cargill M. Publishing Research in English as an Additional Language: Practices, Pathways and Potentials / Margaret Cargill, Sally Burgess. - University of Adelaide Press, 2017. – 278 p. – Режим доступа: <https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/10.20851/j.ctt1t305cq>
5. Miller D. Social Media in an English Village. - UCL Press, 2016. – 234 p. – Режим доступа: <https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/j.ctt1g69xs1>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов : учебное пособие : рекомендовано УМО. - М. : Омега-Л, 2013 - 312 с.
2. Английский язык для юристов : учебник для бакалавров: рекомендовано УМО... / А.С. Влахова [и др.]; отв. ред. Н. Ю. Ильина, Т. А. Аганина ; МГЮА им. О. Е. Кутафина. - М. : Проспект, 2017. - 384 с.

3. Ганц Н.В. Инновации и традиции в преподавании иностранных языков для государственных служащих // Научные труды Северо-Западного института управления. 2011. Т. 2. № 3. С. 69-76. - ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=17073575>
4. Ильчинская Е.П. Let's Learn English with Pleasure. English Grammar in Use [Электронный ресурс] : учебное пособие по английскому языку / Е.П. Ильчинская, И.А. Толмачева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 321 с. — 978-5-4487-0209-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74282.html>
5. Ильчинская Е.П. Improve your English [Электронный ресурс] : учебное пособие по английскому языку / Е.П. Ильчинская, И.А. Толмачева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 85 с. — 978-5-4487-0207-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74283.html>
6. Межова М.В. Деловой иностранный язык (английский язык) Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств 2014 -. <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29655>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Радовель, В. А. Английский язык. - Ростов н/Д : Феникс, 2012 - 219 с.
8. Barrow L. Supporting Young English Learners in the United States / Lisa Barrow and Lisa Markman-Pithers // *The Future of Children*. Vol. 26, No. 2, Starting Early: Education from Pre Kindergarten to Third Grade (Fall 2016), pp. 159-183. – Режим доступа: <https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/43940586>
9. Wu T.-T. A Mobile Game-Based English Vocabulary Practice System Based on Portfolio Analysis / Ting-Ting Wu and Yueh-Min Huang // *Journal of Educational Technology & Society*. Vol. 20, No. 2 (April 2017), pp. 265-277. – Режим доступа: <https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/90002180>

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
4. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. (Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>

2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>
4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>
5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: <http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx>

#### **6.6. Иные источники**

1. Александрова Е.М., Белякова И.Г. English for Public Administration. Учебное пособие/ М.: КДУ, 2016.ew Presidential Administration. US Office of Personnel Management, 2010.
2. Короткина И.Б. Английский язык для государственного управления. Учебник и практикум. М.: Юрайт, 2015.
3. Макарова, Е. А. Английский язык для психологов : учебное пособие : рекомендовано УМО... - 2-е издание, переработанное и дополненное. - М. : Юрайт, 2013. - 403 с.
4. Некрасова, Е. В. English grammar: уникальный курс эффективного и быстрого изучения английской грамматики – М.: Эксмо, 2011. – 302 с.
5. Чикилева, Л. С. Английский язык для экономических специальностей : учебное пособие : рекомендовано М-вом образования РФ... - М. : КУРС, 2013. - 160 с.
6. Шабардина С.В. Иностраный язык в правоведении. Английский язык // Саратов: Вузовское образование - <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27440> — ЭБС «IPRbooks»
7. Attwood M., Dimmock S, Personnel Management. Macmillan, 2009.
8. Elcock Н. Local Government: Politician Professionals and the Public in Local Authorities., Oxford University Press, 2009.
9. Downing K. The Civil Service. N.Y. Rotledge, 2010.
10. Farnham D., Horton S., Managing the New Public Services, Macmillan, 2010.
11. Hornby A.S. Oxford Advanced Learners Dictionary of Current English, Oxford University Press, 2009.
12. Mark Farrell British life and institutions. Chancerel, L.2010.
13. Sarrouh Ellissar, Social Politics in Canada: A Model for Development, Annual Report, Canada, Ottawa,2009.
14. UK Civil Service Reform. Program Annual Report, 2009.

#### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения контактной работы, занятий и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru/); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru/); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru/); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL:

<http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.