**Приложение 7 ОП ВО**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ** **- филиал РАНХиГС**

**КАФЕДРА ПРАВОВЕДЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  Методической комиссией по направлениям 40.03.01, 40.04.01, 40.06.01 Юриспруденция  Протокол от «10» мая 2017 г. №5 |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.Б3. Профессиональная коммуникация на иностранном языке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_40.06.01 Юриспруденция\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(код, наименование направления подготовки)*

«Административное право, административный процесс»

*(направленность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Исследователь. Преподаватель-исследователь \_\_\_\_\_\_\_\_

*(квалификация)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_очная /заочная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(формы обучения)*

Год набора 2017

Санкт-Петербург, 2017 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Доцент кафедры МО, кандидат культурологии Дельва А.Е.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) ( Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заведующий кафедрой Правоведения**

к.ф.-м.н., доцент С.А. Цыпляев

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4 |
| 1. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 6 |
| 1. Содержание и структура дисциплины (модуля) 7 |
| 1. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) 9 |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 16 |
| 1. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 16 |
| 6.1. Основная литература 16 |
| 6.2. Дополнительная литература 17 |
| 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 18 |
| 6.4. Нормативные правовые документы 20 |
| 6.5. Интернет-ресурсы 21 |
| 6.6. Иные источники 26 |
| 1. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 27 |

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

* 1. Дисциплина *Б1.Б.3 Профессиональная коммуникация на иностранном языке* обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  компетенции | Наименование  компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
| ОПК-3 | способностью к разработке новых методов исследования и их применению в самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции с соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве | ОПК-3.3 | умеет применять новые методы исследования в самостоятельной научно-исследовательской деятельности с соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве. |
| УК-3 | готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | УК-3.3 | умеет участвовать в работе международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач. |
| УК-4 | готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках | УК-4.3 | владеет способами использования современных методов и технологий научной коммуникации на государственном языке. |
| УК-6 | способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития | УК-6.3 | умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития. |

* 1. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

|  |  |
| --- | --- |
| Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
| ОПК-3.3 | на уровне знаний: культуры научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий |
| на уровне умений: применять указанные знания в научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции |
| на уровне навыков:  навыками владения культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| УК-3.3 | на уровне знаний: основные методы и способы работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач  на уровне умений: принимать квалифицированное участие в научных мероприятиях и деятельности экспертных групп в рамках работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;  на уровне навыков: навыками участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач |
| УК-4.3 | на уровне знаний: знать основные современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках  на уровне умений: принимать квалифицированное участие в научных мероприятиях и деятельности экспертных групп, используя современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках  на уровне навыков: навыками использования современных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках |
| УК-6.3 | на уровне знаний: основные методы и способы планирования и решения задачи собственного профессионального и личностного развития  на уровне умений: принимать квалифицированное участие в научных мероприятиях и работе экспертных групп в рамках планирования и решения задач собственного профессионального и личностного развития  на уровне навыков: навыками планирования и решения задач собственного профессионального и личностного развития |

1. **Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу 36 академических часов/ 27 астрономических часов.

|  |  |
| --- | --- |
| Вид работы | Трудоемкость(в акад.часах) |
| **Общая трудоемкость** | 36 |
| **Аудиторная работа** | 24 |
| Лекции |  |
| Практические занятия | 24 |
| **Самостоятельная работа** | 12 |
| **Контроль** |  |
| Виды текущего контроля | опрос, реферат |
| **Вид промежуточного контроля** | зачет |

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» относится к базовой части учебного плана направления 400601Юриспруденция, Б1.Б.3 и читается в 3 семестре по очной и в 4 семестре по заочной форме обучения. Дисциплина реализуется после изучения дисциплины Иностранный язык.

1. **Содержание и структура дисциплины**

***Очная форма обучения***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование тем и/или разделов** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | | | | | **Форма текущего  контроля успеваемости\*\*, промежуточной аттестации\*** |
| **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **ССР** |
| **Л/** | **ЛР** | **ПЗ** | **КСР** |
| Тема 1 | Does It Pay to Do Science?  (Стоит ли заниматься наукой?) | 9 |  |  | 6 |  | 3 | О |
| Тема 2 | Identifying Oneself as a Researcher  (Определяя себя в качестве учёного) | 9 |  |  | 6 |  | 3 | О |
| Тема 3. | Scientific Conference  (Конференция) | 9 |  |  | 6 |  | 3 | О |
| Тема 4. | Scientific Achievements and Research  (Научные достижения и научное исследование аспиранта) | 9 |  |  | 6 |  | 3 | О, Реф |
| Промежуточная аттестация | |  |  |  |  |  |  | Зачет |
| **Всего:** | | 36/27 |  |  | 24/18 |  | 12/9 |  |

***Заочная форма обучения***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема 1 | Does It Pay to Do Science?  (Стоит ли заниматься наукой?) | 9 |  |  | 3 |  | 6 | О |
| Тема 2 | Identifying Oneself as a Researcher  (Определяя себя в качестве учёного) | 9 |  |  | 3 |  | 6 | О |
| Тема 3. | Scientific Conference  (Конференция) | 9 |  |  | 3 |  | 6 | О |
| Тема 4. | Scientific Achievements and Research  (Научные достижения и научное исследование аспиранта) | 9 |  |  | 3 |  | 6 | О, Реф |
| Промежуточная аттестация | |  | | | | |  | Зачет |
| **Всего:** | | 36/27 |  |  | 12/9 |  | 24/18 |  |

О – опрос

Реф- реферат

**Содержание дисциплины**

**Тема 1 Does It Pay to Do Science? (Стоит ли заниматься наукой?)**

Introducing one’s opinion. Expressing agreement or disagreement, doubts, hesitations, making assumptions.

Vocabulary and terminology for doing science

The first research efforts, which finally resulted (results, will result) in Chapter ..., were (are) directed towards the description of the content, concept and scope of ...

The derived concept of a potentially dynamic character of ... will serve thereby as the ultimate frame of reference.

The next step would be to describe in detail both historical evolution and current state of ...

To arrive at such a surveyable description, the ... was (is, will be) divided into ... categories.

Accordingly, Chapter ... deals in detail with the general historic evolution of ... with regard to ...

... constituted (constitutes, will constitute) a special case, to which a separate chapter, Chapter ..., is devoted.

In the concluding chapter ... will be evaluated.

Bearing in mind the established deficiencies of ..., a cautious attempt to formulate some recommendations and future prospects was (will be) undertaken.

**Тема 2.** **Identifying Oneself as a Researcher (Определяя себя в качестве учёного)**

Expressing preferences, describing differences, giving reasoning

Words and phrases dealing with research strategies, personal characteristics, communication and professional skills of a researcher

I graduated from

Я окончил(а) (название высшего учебного заведения) в (год окончания).

According to my specialization I am an economist (a manager, an accountant, a teacher, a sports instructor, an engineer, an architect, a doctor, a lawyer; a specialist in the sphere of hospitality business / tourism / banking / teaching / economics / sports / civil engineering / medicine / law).

Согласно моей специализации, я экономист, бухгалтер, учитель, тренер, инженер, архитектор, медицинский работник, юрист; специалист в сфере гостиничного хозяйства / туризма / банковского дела / преподавания / экономики / физической культуры / гражданского строительства / медицины / юриспруденции).

I enjoyed (liked, was interested in, was indifferent to) studying.

Мне нравилось (было интересно, безразлично) учиться.

University studies enriched my theoretical knowledge of...

Учеба в институте обогатила мои теоретические познания (чего?)

Much attention was given to ...

Большое внимание уделялось ...

I have sound / profound knowledge in ... ;

slight / vague understanding of ...

У меня твердые / основательные знания (чего?);

слабое / неясное понимание (чего?)

University studies enlarged my knowledge, experience, competence in the field of ...

Учеба в университете расширила мои знания, опыт и компетенцию в вопросах ...

Theoretical knowledge can be assumed to correspond with practical experience.

Можно принять соответствие теоретических знаний и практического опыта.

My work experience familiarised me with many challenges involved in ...

Опыт практической работы ознакомил меня с проблемами (чего?)

I ‘m fully aware of the needs and expectations of my (future) job responsibilities.

Я полностью осведомлен о круге моих обязанностей как специалиста.

I’m fluent in ... / I have good working knowledge of...

Я бегло говорю..../ У меня хорошие рабочие знания (чего?)

I mastered some additional skills (languages, secretary certificate, drivers licence, IBM PC user certificate)

Я приобрел дополнительные навыки (языки, удостоверение секретаря, водительские права, удостоверение оператора ЭВМ)

**Тема 3**. **Scientific Conference (Конференция).**

Calling attention, introducing attitudes, asking for details, provoking arguments, interrupting, delaying an answer, avoiding answering.

Vocabulary dealing with conference, paper presentation, chairing a conference.

Preparing a Report.

a) Think about:

 principal objective - what are you trying to do: inform? convince? encourage?

 audience - who will be there? - job titles, responsibilities, needs.

 audience reaction - what will they think / feel / do as you speak; will they be

impressed? bored? hostile (враждебны)?

b) Select:

 what will you talk about: topics, subject areas;

 the benefits (выгоды, польза) your offers - these should match and satisfy the needs

of your audience.

c) Plan:

 what will you say: one general benefit statement, 3 or 4 specific benefit

statements, closing statement.

d) Prepare/rehearse:

 language aids (средства): examples, comparisons, stories, jokes.

 visual aids: flip-charts (диаграммы), OHP transparencies ,

chalk / whiteboards, handouts (тезисы), slides, video.

2. Delivery:

 body language: dress, posture, gesture, eye contact, facial expression.

Be relaxed, avoid nervous habits.

 voice: vary volume (громкость), tempo (темп), pitch (высоту), rhythm (ритм).

3. Handling audience questions:

 keep till end as far as possible.

 anticipate (предвосхищайте) likely (возможные) questions - especially hostile ones.

**Тема 4.** **Scientific Achievements and Research (Научные достижения и научное исследование аспиранта).**

Presenting ideas, making hypotheses, expressing opinions, giving and responding to the arguments, debating, describing the results.

Vocabulary and terminology dealing with purpose, methods, the main ideas and key points of current research

Types of Law. Legal professions. Types of Offence. Major Crimes. Minor Crimes. Types of Punishment. Capital Punishment. Pros and cons. International Law. Employment Law. Human Rights. Juvenile Delinquency.

**4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и**

**фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

**4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Профессиональные коммуникации на иностранном языке»****используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

при проведении занятий семинарского типа: опрос.

при контроле результатов самостоятельной работы студентов: реферат.

**4.1.2. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):**

Зачет проводится в устной форме в виде собеседования по реферату.

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

**Типовые оценочные материалы по теме 1**

Прочитайте и переведите текст:

In the past a business usually did not contact lawyers until a problem arose, for example when it was sued or when a distributor would not pay an outstanding debt. However, more and more businesses are concerned with preventive law, attempts to avoid the unfavorable consequences that accompany uniform business practices. Business managers today have a more ongoing relationship with the lawyers than they had in the past thus need to know exactly how lawyers function.

Lawyers have a common base of training: law school. In law school a lawyer receives generalized training enabling him or her to adapt to a wide range of tasks. The average person thinks lawyers know the law. It is more accurate however, to say that lawyers are generally versed in an array of legal principles and they know how to find the relevant law to apply it to particular circumstances. It is this general training and ability that equip a lawyer for various specialized tasks.

- The business lawyer drafts documents for the firm. Contracts, deeds, corporate

instruments, and securities registration statements are just a few of the documents that are commonly prepared by lawyers. Good drafting is important to avoid adverse consequences. In this respect drafting is a form of preventive law.

- The lawyer possesses negotiating skills. The role of the negotiator is akin to that

of the advocate. The lawyer presents the client’s strongest arguments in order to achieve

the best result possible. Negotiation may be necessitated by a dispute with a regulatory

agency, another business, or the customer. Successful negotiation resulting in a settlement often avoids costly suits, work stoppages, and other undesirable economic consequences.

**Типовые оценочные материалы по теме 2**

Прочитайте и переведите текст:

No lawyer is an expert in all of the above roles or in every substantive area of the law. Some lawyers concentrate their practice in the area of counseling, while others develop and utilize specialized skills in advocacy. Some attorneys concentrate on antitrust law, while others specialize in tax law. For these reasons, it might seem desirable for the corporate client to choose a lawyer based on the specific problem that arises.

First, lawyers do not normally “hang specialty shingles”, and in most states they are prohibited to do so. Consequently it is difficult for the business manager to know whom to call upon among the ranks of specialists.

Second, specialists have a narrow focus on their specialty and lack a perception of the big picture. Selecting a generalist as corporate counsel has its advantages. The general practitioner can effectively handle most of the routine problems that confront a business firm. When a problem arises that necessitates a specialist, the general corporate practitioner is in a position to refer the client to one. The general practitioner will then be in a position to assist the client by briefing the specialist on the problem, thus saving valuable time.

Large companies hire lawyer and establish their own inside law firm. In house lawyers have the advantage of being closer to and more familiar with the business firm. They are hence in a better position than outside counsel to quickly identify and react to potential legal pitfalls and render on-the-spot advice. When a problem necessitates specialized attention, it can be referred to outside counsel.

A lawyer is not permitted to solicit clients by direct contact. A person needing a lawyer's service must take the initiative and should contact counsel early and not wait until the problem intensifies. It is better to have a lawyer draft a contract than to call a lawyer to remedy a problem arising from a contract poorly drafted by the client. If a firm has retained counsel or has an ongoing professional relationship with counsel, then that counsel can take the initiative when aware of an activity or law that will affect the firm's business.

Темы для проведения устного опроса:

1. Could you describe your educational background? What institution of higher education did you graduate from? When was it?
2. Could you describe your work experience?
3. Did you do research when you were a student?
4. What factors influenced your decision to take up research?
5. In what field are you planning to work after graduation?

**Типовые оценочные материалы по теме 3**

Прочитайте и переведите текст:

International human rights law is a system of laws, both domestic, regional and international, designed to promote human rights. The basis for subsequent international human rights instruments that form binding international human rights law has been provided by the Universal Declaration of Human Rights (UDHR) adopted by the United Nations General Assembly in 1948.

The UDHR urges member nations to promote a number of human, civil, economic and social rights, asserting these rights are part of the "foundation of freedom, justice and peace in the world." The Declaration incorporated the most important traditional political and civil rights of national constitutions and legal systems, including equality before the law; protection against arbitrary arrest; the right to a fair trial; the right to own property; freedom of thought,conscience, and religion; freedom of opinion and expression;and freedom of peaceful assembly and association.It also enumerated such economic,social, and cultural rights as the right to work, the right to form and join trade unions,the right to rest and leasure, and the right to education.

The declaration was the first international legal effort to limit the behaviour of states and press upon them duties to their citizens following the model of the rights-duty duality.

The UDHR was framed by members of the Human Rights Commission, with former First Lady Eleanor Roosevelt as Chair, who began to discuss an International Bill of Rights in 1947. Some of the UDHR was researched and written by a committee of international experts on human rights, including representatives from all continents and all major religions, and drawing on consultation with leaders such as Mahatma Gandhi. The inclusion of both civil and political rights and economic, social and cultural rights was predicated on the assumption that basic human rights are indivisible and that the different types of rights listed are inextricably linked. This principle was not then opposed by any member states (the declaration was adopted unanimously, with the abstention of the Eastern Bloc, Apartheid South Africa and Saudi Arabia), however this principle was later subject to significant challenges.

Western States then fought for, and obtained, a division into two covenants. There was wide agreement and clear recognition that the means required to enforce or induce compliance with socio-economic undertakings were different from the means required for civil-political rights.

Because of the divisions over which rights to include, and because some states declined to ratify any treaties including certain specific interpretations of human rights, the rights enshrined in the UDHR were split into two separate covenants, allowing states to adopt some rights and derogate others.

**Типовые оценочные материалы по теме 4**

Темы для проведения устного опроса:

1. What is the title of your thesis?
2. When was the project initiated?
3. Does your study go in the framework of some research programme?
4. Does the currently modest extent of the problem of the thesis constitute ample evidence for the need of research? Why?
5. Will theoretical investigation influence practical experience in the sphere of your specialisation?

**Устный опрос** является одним из основных способов учета знаний учета обучающихся. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

1. Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок при ответе).

2. Полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных лексических единиц, грамматических правил и т. п.).

3. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала).

4. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией).

5. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).

6. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

7. Использование дополнительного материала (приветствуется, но не обязательно для всех).

8. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**4.3.1. 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 |
| ОПК-3 | способностью к разработке новых методов исследования и их применению в самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции с соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве | ОПК-3.3 | умеет применять новые методы исследования в самостоятельной научно-исследовательской деятельности с соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве. |
| УК-3 | готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | УК-3.3 | умеет участвовать в работе международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач. |
| УК-4 | готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках | УК-4.3 | владеет способами использования современных методов и технологий научной коммуникации на государственном языке. |
| УК-6 | способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития | УК-6.3 | умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития. |

| Этап освоения компетенции | Показатель  оценивания | Критерий оценивания |
| --- | --- | --- |
| ОПК-3.3 | применяет новые методы исследования в самостоятельной научно-исследовательской деятельности;  применяет законодательство Российской Федерации об авторском праве. | Самостоятельность и профессионализм при применении новых методов исследования в самостоятельной научно-исследовательской деятельности с соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве. |
| УК-3.3 | осуществляет участие в работе российских исследовательских коллективов по решению научных задач;  осуществляет участие в работе российских исследовательских коллективов по решению научно-образовательных задач. | Самостоятельность и профессионализм при решении научных и научно-образовательных задач;  Профессионализм в работе при конструктивном взаимодействии в исследовательском коллективе. |
| УК-4.3 | навыки использования современных методов и технологий научной коммуникации на государственном языке; | Степень сформированности навыков современных методов и технологий научной коммуникации на государственном языке. |
| УК-6.3 | Осуществляет решения задач собственного профессионального развития;  Осуществляет решения задач собственного личностного развития. | Самостоятельность и профессионализм, осуществление критического анализа при решении задач профессионального и личностного развития |

**4.3.2 Типовые оценочные средства**

Напишите реферат по теме своего диссертационного исследования.

Реферат - краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов) по теме. Среди многочисленных видов рефератов следует выделить специализированные рефераты, в которых изложение ориентировано на специалистов определенной области или какой-нибудь определенной деятельности и учитывает их запросы.

Реферат выполняет следующие функции:

отвечает на вопрос, какая основная информация заключена в реферированном документе;

дает описание первичного документа;

оповещает о выходе в свет и о наличии соответствующих первичных документов;

является источником для получения справочных данных.

В реферате не используются доказательства, рассуждения и исторические экскурсы. Материал подается в форме консультации или описания фактов. Информация излагается точно, кратко, без искажений и субъективных оценок. Краткость во многом достигается за счет использования преимущественно терминологической лексики, а также применения нетекстовых средств лаконизации языка (таблиц, формул, иллюстраций). Реферат, как правило, включает следующие части:

библиографическое описание первичного документа;

собственно реферативная часть (текст реферата);

справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы; примечания референта, его собственное мнение относительно обозреваемых вопросов);

Текст реферата рекомендуется строить по следующему плану:

цель и методика исследования (изучения) или разработки;

конкретные данные о предмете исследования (изучения) или разработки, его изучаемых свойствах;

временные и пространственные характеристики исследования;

результаты и выводы.

**Шкала оценивания.**

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Баллы выставляются за посещаемость занятий (максимум 20 баллов), выступления с докладами, устный опрос, письменные работы (максимум 40 баллов), результаты выполнения контрольной работы (максимум 10 баллов), ответ на зачете (максимум 30 баллов).

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

|  |  |
| --- | --- |
| от 0 до 50 баллов | «не зачтено» |
| от 51 до 100 баллов | «зачтено» |

**4.4. Методические материалы**

Зачеты организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 30-40 минут. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой

**5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

*.*Дисциплина «Профессиональная коммуникация на иностранном языке» изучается аспирантом на третьем курсе очной форму обучения (на четвертом курсе для заочной формы обучения).

Содержание дисциплины базируется на основных отечественных и зарубежных подходах к обучению иностранному языку для специальных целей и иностранному языку профессиональной коммуникации. Изучение дисциплины носит выраженную практическую направленность. Данный курс вводится на завершающем этапе обучения. Ему предшествует более общий курс «Иностранного языка» для аспирантов.

Курс «Профессиональная коммуникация на иностранном языке» разработан для аспирантов с целью успешной адаптации и устного/письменного профессионального общения с зарубежными коллегами и зарубежным исследовательским сообществом, в том числе при помощи современных технических средств коммуникации.

Для успешного усвоения материала необходимы постоянные и регулярные занятия, немалая часть которых приходится на самостоятельную работу аспиранта. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, вытекает из них. Таким образом, слушатели данного курса имеют возможность разобрать ключевую терминологию, необходимую для работы с зарубежными источниками и профессиональной коммуникации, а затем перейти к теме собственного исследования и представлению его результатов. По итогам прохождения названного курса аспирант подготавливается к профессиональной коммуникации, к примеру, к участию в зарубежных конференциях или публикации в зарубежном издании. Кроме того, аспирант сможет быстрее адаптироваться к меняющимся тенденциям в области собственного исследования, имея необходимый терминологический запас для работы с зарубежными источниками и зарубежными коллегами.

The ability to write well-organized, concise essays is essential. The material must be presented in logical order and clear language. An essay consists of a number of paragraphs. Here are some hints on paragraph writing:

1. Your essay should be relevant to the set topic in both content and focus; the essay should be the result of wide reading, taking notes, sorting out information, theories and ideas, and coming to well-thought-out conclusions.
2. Essay paragraphs may be sorted into functional groups such as **introductory, developmental, transitional, summarising**.
3. In any paragraph there are **introducers** (which are sentences that establish the topic focus of the paragraph as a whole, the topic sentence in the paragraph contains a key idea); **developers** (which present examples or details of various kinds to support the ideas of the topic sentence); **terminators** or restatement sentences (which logically conclude the ideas discussed in the paragraph).
4. Depending upon the purpose or intent of the writer, particular paragraphs may be thought of aiming to persuade, inform, argue, or excite. Paragraphs may also be classified according to such techniques of development as comparison, contrast, description, classification, generalisation, etc.
5. In linking paragraphs together the transitional devices may be the following:
6. the use of a pronoun instead of the above mentioned nouns;
7. repetition of the key word or phrase used in the preceding paragraph;
8. the use of transitional words or phrases and connectives (*first, second, etc., next, finally, eventually (в конечном счете), furthermore (к тому же, кроме того, более того), meanwhile (между тем); because of, for; as, and since; thus (так, таким образом, поэтому), therefore (следовательно), as a result, and so; at the same time, but; and (in order) to, so (that); and for, yet, nevertheless (однако, тем не менее), however (как бы ни); whereas (тогда как, принимая во внимание, поскольку), while; on the other hand; in contrast, unlike; similarly, also, too, both; obviously; etc*.)
9. There are some restrictions upon the vocabulary:
10. words and phrases labelled colloquial, familiar, vulgar, slang are inappropriate;
11. abbreviations, contracted verbal forms should not be used;
12. preferences should be given to concrete words rather than abstract (instead of *walk* - more specific *stroll, trot*);
13. over-usage of adjectives, adverbs, cliches should be avoided;
14. idioms should be used with care;
15. features of academic style should be preserved (*more complex paragraphs; the approach to the material is analytical, objective, intellectual, polemical; the academic writer’s tone is serious, impersonal, formal rather than conversational, personal, colloquial; the academic writer makes frequent use of passive forms of the verbs; impersonal pronouns and phrases; complex sentence structures; specialised vocabulary*);

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

***6.1. Основная литература***

1. Беляков Е.Н. Английский для аспирантов: учебное пособие – электронный ресурс, 2015.
2. Вдовичев А.В. Английский язык для магистрантов и аспирантов: учебное пособие – электронный ресурс, 2015.
3. Матвиенко Л.М. Английский для юристов и историков – электронный ресурс, 2013.
4. Ганц Н.В., Лихоманова Л.Ф. Английский язык профессиональной коммуникации для магистров: Учебное пособие.– СПб.: Издательство СЗАГС, 2012. – 433 с.

***6.2. Дополнительная литература***

1. Ганц Н.В., Лихоманова Л.Ф. Английский язык для государственных служащих и управленцев: Учебное пособие. Изд. 2-е. – СПб.: Издательство СЗАГС, 2011. – 184 с.
2. Paul Emmerson. Business Vocabulary Builder, Intermediate to Upper Intermediate – Macmillan, 2010 – 176 с

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

| **№**  **п/п** | **Наименование**  **Раздела/темы**  **Дисциплины** | **Перечень учебно-методического обеспечения** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Does It Pay to Do Science?  (Стоит ли заниматься наукой?) | Ганц Н.В., Лихоманова Л.Ф. Английский язык профессиональной коммуникации для магистров: Учебное пособие.– СПб.: Издательство СЗАГС, 2012. – 433 с. |
| **2** | Identifying Oneself as a Researcher  (Определяя себя в качестве учёного) | Беляков Е.Н. Английский для аспирантов: учебное пособие – электронный ресурс, 2015. |
| **3** | Scientific Conference  (Конференция) | Вдовичев А.В. Английский язык для магистрантов и аспирантов: учебное пособие – электронный ресурс, 2015. |
| **4** | Scientific Achievements and Research  (Научные достижения и научное исследование аспиранта) | Матвиенко Л.М. Английский для юристов и историков – электронный ресурс, 2013. |

**6.4 Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (в действующей редакции).
2. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
4. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями).

# Указ Президента Российской Федерации № 763 от 23 мая 1996 г. (с изменениями и дополнениями) «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».

# Указ Президента Российской Федерации № 1486 от 10 августа 2000 г. «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

# Постановление Правительства Российской Федерации № 1009 от 13 августа 1997 г. (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. N 74 "Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней" (в действующей редакции).
2. Приказ Минобразования Российской Федерации от 27 марта 1998 г. N 814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации». Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 5 августа 1998 г. Регистрационный N 1582 (в действующей редакции).
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 марта 2011 г. N 1365 "Об утверждении федеральных государственных требований к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования для обучающихся в аспирантуре (адъюнктуре)". Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 10 мая 2011 г. Регистрационный N 20700 (в действующей редакции).

***6.5. Интернет-ресурсы***

1. [The Economist.](http://www.economist.com/business)  <http://www.economist.com/business/>
2. [Business Week.](http://www.businessweek.com/) <http://www.businessweek.com/>
3. [The New York Times. http://www.nytimes.com/](http://www.nytimes.com/)
4. [U.S. News,](http://www.usnews.com/usnews/home.htm) <http://www.usnews.com/usnews/home.htm>
5. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода.[http://www.dictionary.com](http://www.dictionary.com/)
6. Ресурсы и материалы BBC.[http://www.bbc.co.uk/](http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml)
7. *English Online – ресурсы для изучения английского языка.* [*http://www.englishonline.co.uk*](http://www.englishonline.co.uk/)
8. *TESOl on-line activities - интерактивные задания для изучающих английский язык (одноязычные и двуязычные, в том числе русско-английские).* [*http://a4esl.org/*](http://a4esl.org/)
9. ESL CAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п. [http://www.eslcafe.com](http://www.eslcafe.com/)
10. English Forum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского. [http://www.englishforum.com](http://www.englishforum.com/)
11. Just English – сайт учебного пособия Гумановой Ю.Л., Королевой В.А., Свешниковой М.Л., Тихомировой Е.В по юридическому английскому "Just English".[http://www.just-english.ru](http://www.just-english.ru/)
12. Сайт учебного пособия "Internet English". <http://www.oup.com/elt/internet.english>
13. Изучение и преподавание английского языка Using English.com. [http://www.usingenglish.com](http://www.usingenglish.com/)
14. Энциклопедия «Британника».[http://www.britannica.com](http://www.britannica.com/)
15. Словари издательства Cambridge University Press. [http://dictionary.cambridge.org](http://dictionary.cambridge.org/)
16. Словари издательства Macmillan. [http://www.macmillandictionary.com](http://www.macmillandictionary.com/)
17. Справочный портал словарей издательства Oxford University Press. [http://www.askoxford.com](http://www.askoxford.com/)
18. Словарь символов Symbol.com. [http://www.symbols.com](http://www.symbols.com/)
19. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка).[http://www.yourdictionary.com](http://www.yourdictionary.com/)
20. Библиотечно-справочный портал Library Spot.[http://www.libraryspot.com](http://www.libraryspot.com/)
21. *Ресурсы для учащихся (фонетика, грамматика, лексика, идиомы, аудирование, говорение, письменная речь, чтение, деловой английский язык, международные экзамены TOEFL/TOEIC) и преподавателей (учебные материалы, планы уроков, тесты и др.)* [*http://www.eslgold.com*](http://www.eslgold.com/)
22. Аутентичные материалы – примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования.[http://www.thetimes100.co.uk](http://www.thetimes100.co.uk/)
23. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку [http://www.itlt.edu.nstu.ru](http://www.itlt.edu.nstu.ru/)

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет:

Для освоения дисциплины следует пользоваться доступом через сайт научной библиотеки [http://nwapa.spb.ru/](http://nwapa.spb.ru/%20) к следующим подписным электронным ресурсам:

***Русскоязычные ресурсы:***

- электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «**Айбукс»**;

- электронные учебники электронно–библиотечной системы (ЭБС) **«Лань»**;

- статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «**Ист-Вью»**

- энциклопедии, словари, справочники «**Рубрикон»**;

- полные тексты диссертаций и авторефератов **Электронная Библиотека Диссертаций РГБ;**

- полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ

***Англоязычные ресурсы:***

**- EBSCO Publishing** - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно–популярных журналов.

.

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

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: http://uristy.ucoz.ru/; http://www.garant.ru/; http://www.kodeks.ru/ и другие.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование |
| 1. | Специализированные залы для проведения лекций: |
| 2. | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами |
| 3. | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов |