

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.12.2024 00:37:15
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a050261b13ca97d2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО
Директор Северо-Западного
института управления – филиала
РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Гражданско-правовая
(специализация)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.О.08 «Иностранный язык»

40.05.01. Правовое обеспечение национальной безопасности
по специальности

очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2024 г.

Санкт-Петербург, 2024

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент Костиникова О.А.

Руководитель образовательной программы
Смирнов С.Н.

РП одобрена на заседании кафедры Протокол от 24.04.2024 № 4

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
Структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	9
5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	15
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	22
7.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет.....	27
7.1. Основная литература.....	27
Дополнительная литература:.....	28
Нормативные правовые документы.	30
7.4. Интернет-ресурсы	31
7.5. Иные источники	31
8. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	32

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

1.1. Дисциплина *Б1.О.08 Иностранный язык* обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции
УК ОС 4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК ОС-4.1	УК ОС-4.1. Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке в различных сферах экономической и внешнеэкономической деятельности

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/трудоовые /профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС 4.1	на уровне знаний: понимать стилистические особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках; на уровне умений: следовать основным нормам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках; на уровне навыков: владеть различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные единицы, 216 академических часов / 162 астрономических часа. Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <http://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах/астрон. часах)
Общая трудоемкость	216/162
Контактная работа с преподавателем	130/97,5
Лекции	
Практические занятия	128/96
Консультация	2/1,5
Самостоятельная работа	50/37,5
Контроль	36/27
Формы текущего контроля	Тестирование, контрольная работа, устный опрос, перевод, дистанционные задания, дискуссия, кейс (презентация)
Форма промежуточной аттестации	зачет, экзамен

Для заочной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах/астрон. часах)
Общая трудоемкость	216/162
Контактная работа с преподавателем	26/19,5
Лекции	
Практические занятия	24/18
Консультация	2/1,5

Самостоятельная работа	177/132,75
Контроль	13/9,75
Формы текущего контроля	Тестирование, контрольная работа, устный опрос, перевод, дистанционные задания, дискуссия, кейс (презентация)
Форма промежуточной аттестации	зачет, экзамен

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.О.08 Иностранный язык относится к обязательной части дисциплин учебного плана специальности 40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ специализации «Гражданско-правовая». Дисциплина читается в 1 и 2 семестрах 1 года обучения (для очной формы обучения). Дисциплина реализуется параллельно со следующими дисциплинами: Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности.

Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид работы	Формат проведения
Практические занятия	Контактные аудиторные часы и частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Частично с применением ДОТ
Формы текущего контроля	Формат проведения
Устный опрос	Контактная аудиторная работа
Тестирование, контрольная работа, перевод, дистанционные задания, дискуссия, кейс	В системе дистанционного обучения (СДО)
Форма промежуточной аттестации	Зачет Экзамен

Дисциплина читается с учетом базовой уровневой программы «Иностранный язык» уровня А2.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ganepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате. Применение ДОТ допустимо до 75%, по решению кафедры.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 30 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения 1 семестр

п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Все го	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ		
Тема 1	Базовая разговорная тема уровня А2 Карьера. Профессиональные темы: Юридические аспекты учреждения хозяйствующих субъектов. Грамматика: Present Simple and Present Continuous Порядок слов в английском предложении, вопросе, виды вопросов, наречия частотности. Местоимения личные	27		16		11	УО, Т, ПР, ДСТ, КР

Тема 2	Базовая разговорная тема уровня А2 Онлайн продажи Профессиональные темы: Юридические аспекты трудовых отношений. Грамматика: Past Simple and Past Continuous. Past Simple and Present Perfect; Present Perfect Continuous and Present Perfect Simple Правильные /неправильные глаголы. Местоимения неопределенно-личные, притяжательные, возвратные и указательные	27			16		11	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
Тема 3	Базовая разговорная тема уровня А2 Компании Профессиональные темы: Юридические аспекты ведения международного бизнеса. Грамматика: Future tenses Существительные исчисляемые и неисчисляемые, единственное и множественное число	27			16		11	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
Тема 4	Базовая разговорная тема уровня А2 Великие идеи Профессиональные темы: Повторение юридические аспекты ведения бизнеса Грамматика: Повторение грамматических тем семестра	27			16		11	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
Промежуточная аттестация								Зачет
ВСЕГО		108			64		44	-

Т - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, ПР – перевод, ДСТ – дистанционные задания, Д – дискуссия, КС – кейс (презентация)

Очная форма обучения 2 семестр

п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Все го	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/Д ОТ	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т			КСР
Тема 1	Базовая разговорная тема уровня А2 Стресс. Профессиональные темы: Юридические аспекты защиты интеллектуальной собственности. Грамматика: Reported Speech Sequence of tenses; Прилагательное – словообразование, порядок следования	18			16		2	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
Тема 2	Базовая разговорная тема уровня А2 Развлечения Профессиональные темы: Юридические аспекты сделок слияний и поглощений. Грамматика: Passive Voice with mono-transitive and di-transitive verbs, with phrasal verbs Прилагательные степени сравнения односложных и многосложных прилагательных, прочие способы выражения сравнения	17			16		1	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
Тема	Базовая разговорная тема уровня А2 Маркетинг Профессиональные	18			16		2	УО, Т, ПР, ДСТ, КР

3	темы: Юридические аспекты управлений рисками и банкротства. Грамматика: 0, I, II, III types of conditional sentences Наречия типы и виды, место в предложении							
Тема 4	Базовая разговорная тема уровня А2 Планирование Профессиональные темы: Повторение юридические аспекты защиты бизнеса Грамматика: Повторение грамматических тем семестра	17			16		1	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
	Консультация	2						
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
	ВСЕГО	108			64		6	

Т - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, ПР - перевод, ДСТ - дистанционные задания, Д - дискуссия, КС - кейс (презентация)

Заочная форма обучения 1 семестр

п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
		Все го	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/Д ОТ	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т			КСР
Тема 1	Базовая разговорная тема уровня А2 Карьера. Профессиональные темы: Юридические аспекты учреждения хозяйствующих субъектов. Грамматика: Present Simple and Present Continuous Порядок слов в английском предложении, вопросе, виды вопросов, наречия частотности. Местоимения личные	26			3		23	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
Тема 2	Базовая разговорная тема уровня А2 Онлайн продажи Профессиональные темы: Юридические аспекты трудовых отношений. Грамматика: Past Simple and Past Continuous. Past Simple and Present Perfect; Present Perfect Continuous and Present Perfect Simple Правильные /неправильные глаголы. Местоимения неопределенно-личные, притяжательные, возвратные и указательные	27			3		24	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
Тема 3	Базовая разговорная тема уровня А2 Компании Профессиональные темы: Юридические аспекты ведения международного бизнеса. Грамматика: Future tenses Существительные исчисляемые и неисчисляемые, единственное и множественное число	26			3		23	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
Тема 4	Базовая разговорная тема уровня А2 Великие идеи Профессиональные темы: Повторение юридические аспекты ведения бизнеса Грамматика: Повторение	27			3		24	УО, Т, ПР, ДСТ, КР

	грамматических тем семестра						
	Промежуточная аттестация	4					Зачет
	ВСЕГО	108			12		92

*T - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, ПР – перевод, ДСТ – дистанционные задания, Д – дискуссия, КС – кейс (презентация) * не входит в общее число - контрольные работы*

Заочная форма обучения 2 семестр

п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля успеваемости и, промежуточной аттестации		
		Все го	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/Д ОТ	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т			КСР
Тема 1	Базовая разговорная тема уровня А2 Стресс. Профессиональные темы: Юридические аспекты защиты интеллектуальной собственности. Грамматика: Reported Speech Sequence of tenses; Прилагательное – словообразование, порядок следования	24			3		21	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
Тема 2	Базовая разговорная тема уровня А2 Развлечения Профессиональные темы: Юридические аспекты сделок слияний и поглощений. Грамматика: Passive Voice with mono-transitive and di-transitive verbs, with phrasal verbs Прилагательные степени сравнения односложных и многосложных прилагательных, прочие способы выражения сравнения	24			3		21	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
Тема 3	Базовая разговорная тема уровня А2 Маркетинг Профессиональные темы: Юридические аспекты управлений рисками и банкротства. Грамматика: 0, I, II, III types of conditional sentences Наречия типы и виды, место в предложении	24			3		21	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
Тема 4	Базовая разговорная тема уровня А2 Планирование Профессиональные темы: Повторение юридические аспекты защиты бизнеса Грамматика: Повторение грамматических тем семестра	25			3		22	УО, Т, ПР, ДСТ, КР
	Консультация	2						
	Промежуточная аттестация	9						Экзамен
	ВСЕГО	108			12		85	

T - тестирование, КР - контрольная работа, УО - устный опрос, ПР – перевод, ДСТ – дистанционные задания, Д – дискуссия, КС – кейс (презентация)

** не входит в общее число (контрольные работы)*

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1	Базовая разговорная тема уровня А2 Карьера. Лексические и тематические компоненты: идеи для построения карьеры, профессии, знакомства, собеседование Профессиональные темы: Юридические аспекты учреждения хозяйствующих субъектов - типы организаций, выбор организационно-правовой формы юридических лиц, ответственность компаний Грамматика: Present Simple and Present Continuous Порядок слов в английском предложении, вопросе,
--------	--

	виды вопросов, наречия частотности. Местоимения личные
Тема 2	Базовая разговорная тема уровня А2 Онлайн продажи Лексические и тематические компоненты: онлайн покупки и продажи, достижение соглашения, обсуждение цены, совместные предприятия Профессиональные темы: Юридические аспекты трудовых отношений – трудовые договоры, внесение поправок в договоры, заявления об увольнении Грамматика: Past Simple and Past Continuous. Past Simple and Present Perfect; Present Perfect Continuous and Present Perfect Simple Правильные /неправильные глаголы. Местоимения неопределенно-личные, притяжательные, возвратные и указательные
Тема 3	Базовая разговорная тема уровня А2 Компании Лексические и тематические компоненты: виды компаний, презентация компании, инвестиции, инвестиционный план Профессиональные темы: Юридические аспекты ведения международного бизнеса – договоры купли-продажи, международная торговля и маркетинг, особенности ведения международного бизнеса, в т.к. культурные особенности Грамматика: Future tenses Существительные исчисляемые и неисчисляемые, единственное и множественное число
Тема 4	Базовая разговорная тема уровня А2 Великие идеи Лексические и тематические компоненты: мозговой штурм, обсуждение идей, проведение успешных встреч, инновации Профессиональные темы: Повторение юридические аспекты ведения бизнеса – повторение изученных за семестр разговорных тем Грамматика: Повторение грамматических тем семестра
Тема 5	Базовая разговорная тема уровня А2 Стресс. Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте Профессиональные темы: Юридические аспекты защиты интеллектуальной собственности – копирайт, патенты, торговые марки, соглашение о правах, интеллектуальная собственность в сети Интернет Грамматика: Reported Speech Sequence of tenses; Прилагательное – словообразование, порядок следования
Тема 6	Базовая разговорная тема уровня А2 Развлечения Лексические и тематические компоненты: корпоративная культура, корпоративные развлечения, приветствие, знакомство, small talk Профессиональные темы: Юридические аспекты сделок слияний и поглощений. Планирование сделок слияний и поглощений, процедура сделки, устав организации, финансирование сделок, документы о намерениях Грамматика: Passive Voice with mono-transitive and di-transitive verbs, with phrasal verbs Прилагательные степени сравнения односложных и многосложных прилагательных, прочие способы выражения сравнения
Тема 7	Базовая разговорная тема уровня А2 Маркетинг Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры Профессиональные темы: Юридические аспекты управлений рисками и банкротства. – оценка юридических рисков, последствия банкротства, процедура банкротства, права кредиторов, банкротство физических лиц Грамматика: 0, I, II, III types of conditional sentences Наречия типы и виды, место в предложении
Тема 8	Базовая разговорная тема уровня А2 Планирование Лексические и тематические компоненты: планирование, ведение переговоров, встречи Профессиональные темы: Повторение юридические аспекты защиты бизнеса – повторение изученных за семестр разговорных тем Грамматика: Повторение грамматических тем семестра

По решению кафедры иностранных языков и РОН, один из разговорных блоков (базовый или профессиональный) может быть вынесен на самостоятельную работу.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б1.О.08 Иностранный язык используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа, кейс, дискуссия, перевод, дистанционные задания
2.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа, кейс, дискуссия, перевод, дистанционные задания
3.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа, кейс, дискуссия, перевод, дистанционные задания
4.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа, кейс, дискуссия, перевод, дистанционные задания
5.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа, кейс, дискуссия, перевод, дистанционные задания
6.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа, кейс, дискуссия, перевод, дистанционные задания
7.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа, кейс, дискуссия, перевод, дистанционные задания
8.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа, кейс, дискуссия, перевод, дистанционные задания

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Полный перечень содержится фонде оценочных средств по дисциплине

Критерием оценивания компетенции является положительный результат по оценочным средствам. Описание шкал оценивания находится в п. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся. Типовые оценочные средства

УСТНЫЙ ОПРОС:

1. Are companies legally liable to generate revenue?
2. Are you a shareholder of any company? (Any member of your family)
3. Are you a shareholder of any company? (Any member of your family)
4. Can a company operate successfully without IT department?
5. Can shareholders be in the Board of Directors?
6. Do legal entities have rights to sell the shares?
7. Do you agree that the process of empowerment may fail the business?
8. Do you prefer to work for a large joint-stock company or a small family business of a sole proprietor?
9. Do you think that middle management is responsible for the company's mission, goals and projected success?
10. Does a clear management structure promote business success of the company?
11. How can you practice for job interviews?
12. How did your last job interview go?
13. How do you feel after a job interview?
14. How do you sell yourself in an interview?
15. How does the company structure support its future growth?
16. How should you sit in a job interview?
17. If a company has 6000 shares and each share is 30 dollars, what is the capital of the company?
18. If a company has liabilities, will it receive money or pay money?
19. If a joint-stock company goes bankrupt, do shareholders lose their personal assets?
20. Is it good for a company to have an extended business structure with a hundred of departments?
21. Is it important to ask questions in interviews?
22. Is revenue and profit the same thing? How do they differ?
23. Is there a stock-exchange in this city?
24. Should you make jokes in a job interview?
25. What advantages can companies have if they merge?

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Choose the right variant.

1. I would (have brought/bring) the book, but you did not tell me you needed it. 2. It would (be/have been) wise of you to consult a dentist twice a year. 3. I think nobody would (object/have objected) to having a party tomorrow. 4. I did not know that it was so important for you. I would (do/have done) it long ago. 5. In your place I wouldn't (argue/have argued) with her yesterday. She is your boss. 6. Last year he wouldn't (say/have said) so of John. 7. I wouldn't (worry/have worried) about it now. Everything will clear up soon. 8. We would (stay/have stayed) for an hour, but it is rather late. 9. We did not know that we would come to the lake. We would (take/ have taken) our rods. 10. I would (go/have gone) to sea, but my father wanted me to be a lawyer.

Open the brackets and use the subjunctive mood. Example: Why didn't you tell me? I (close) the window long ago. — I would have closed the window long ago.

1. In your place I (arrange) everything yesterday. 2. At that time he (take) the necessary steps. 3. Why did you wash up? I (do) it myself. 4. She (buy) the dress, but she had no money. 5. He (advise) them what to do, but he couldn't get in touch with them. 6. We (go) to the country rain or shine, but he was busy last weekend. 7. I (come) to see him last week, but I got ill and had to stay in bed. 8. It (be) important then but not now. 9.

They (take) a taxi, but there was none. 10. Why didn't you ask them to discuss your problem then? They (not postpone) it.

World building. Make the verb from the noun.

Verb	Noun
1. ???	Provision
2. ???	Diversification
3. ???	Manufacturer
4. ???	Involvement
5. ???	Establishment
6. ???	Admiration
7. ???	Encouragement
8. ???	Expansion
9. ???	Specialization
10. ???	Origin
11. ???	Service
12. ???	Performance

Now fill in the pairs of verbs and nouns to the sentences below.

VERBS	NOUNS
1. Currently we are _____ into retailing segment of the market	_____ into retailing segment allows the company to win new markets.
2. It is the world's most _____ company	We are committed to _____ of the customers.
3. The company is _____ quickly	_____ of the company to the eastern market is not beneficial.
4. The company is _____ into sponsorship of events.	Huge _____ of the company into sponsorship benefits the community
5. The company _____ consumers with high quality, groundbreaking products	The success of the company is _____ of high quality, groundbreaking products
6. The company _____ in e-commerce	Our _____ is toy market.
7. The customers are _____ worldwide.	We offer our customers an excellent _____
8. The founder of the company _____ its market strategy.	The _____ of the slogan is dated to the 19 th century.
9. We also _____ other products for the premium sector.	It is a successful _____ of premium products.
10. We are _____ separate websites in different countries.	_____ of new sites is very important
11. We are launching a new product to _____ sales.	Raising sales is a good _____ for the employees.

ТЕСТИРОВАНИЕ

1. Этот дом был построен в прошлом году.

- a) was being built
- b) has been built
- c) was built

2. Сейчас здесь строится новый супермаркет.

- a) is being built
- b) is building
- c) is built

3. На этой неделе преподаватель объяснил (преподавателем был объяснен) новый материал.

- a) had been explained
- b) was explained
- c) has been explained

4. Новое здание института уже построили, когда я поступила на юридический факультет.

- a) was built
- b) has been built
- c) had been built

5. Студентов экзаменуют два раза в год.

- a) are being examined

- b) is examined
c) are examined
6. «Вы были невнимательны, когда объяснялось это правило», - сказал преподаватель.
a) was explained
b) had been explained
c) was being explained
7. Цветы уже политы.
a) are watered
b) have been watered
c) were watered
8. Такие столы делают из дорогого дерева.
a) are being made
b) have been made
c) are made
9. Этот фильм никогда не показывали по телевизору,
a) has never been shown
b) was never shown
c) had never been shown
10. Мою квартиру отремонтируют к субботе,
a) will be repaired
b) will have been repaired
c) is being repaired
11. Списки все еще печатаются.
a) are typed
b) are being typed
c) have been typed
12. Их еще не пригласили,
a) were not invited
b) had not been invited
c) have not been invited
13. Вам сообщат об этом завтра.
a) will be informed
b) will have been informed
c) are informed
14. Когда я вошел, обсуждение было прервано.
a) had been interrupted
b) was interrupted
c) has been interrupted
15. Земля была покрыта снегом.
a) was being covered
b) was covered
c) had been covered

Multiple choice. Find one suitable word

1. A company with a great _____ usually owns several trademarks.
a) feature b) future c) fortune d) friend
2. As far as I know, the parent company never finances their_____.
a) campaigns b) camps c) captain d) caps
3. All employees _____ to the CEO, who runs the company.
a) review b) retell c) report d) react
4. All our closely- _____ team has a wide range of interests and experience.
a) seamed b) sealed c) sold d) knit
5. As far as I know, _____ of this company make a healthy profit.
a) distinctions b) deports c) detachments d) developments
6. As you can see from the chart, this pharmaceutical company has a _____ public reaction.
a) negative b) null c) zero d) anti
7. Business community regularly _____ broadcasters and on-line services.
a) replaces b) recruits c) remains d) relies

8. Companies offer products or services to the _____ in a competitive market.
a) Costumes b) consumptions c) consumers d) converse
9. _____ structure of our company provides successful operations in a range of different industries.
a) Complicated b) heavy c) difficult d) stupid
10. Consumers don't want _____ changes in retailing shops' services.
a) essential b) efficient c) effective d) enlarging
11. Consumers _____ on mega stores that offer a superior service.
a) Report b) stay c) focus d) find
12. Currently they are developing a drug _____ asthma.
a) Towards b) For c) Because d) against
13. Currently, we are _____ our activities in the up-market.
a) Explaining b) Exempting c) expanding d) expressing
14. Different departments of the company work together to make the company _____.
a) failing b) successful c) sufficient d) seeming
15. Do your activities focus on _____ development?
a) play b) product c) participation d) producer
16. Due to expansion we are _____ a head of Employee Relations.
a) Looking on b) looking for c) looking at d) looking after
17. Employers usually welcome _____ from all sectors of community.
a) Appliances b) Facilities c) Apples d) applicants
18. Every year more and more students _____ the University.
a) joint b) rely c) focus d) report
19. Expensive trademarks are _____ to providing high quality service.
a) complained b) committed c) closed d) caused
20. How do successful manufactures keep their _____?
a) premises b) previews c) promises d) prizes

ПЕРЕВОД

1. The most important thing when interviewing a candidate is his character, his ability to react, his intelligence and his suitability for the position.
2. It doesn't influence the decision. It is important that the candidate is well presented, has a good manner, because that shows a lot about his personality.
3. Normally the candidate had at least one or maybe two interviews with other members, more junior, member of staff before he gets to my level
4. The person is concerned to have a fairly good knowledge of what the company does and what he's going to be expected to do
5. If the candidate does not give an impression of understanding then he fails.
6. The major way a candidate goes wrong is agreeing with everything you say
7. Yes I agree with that. Sometimes I ask stupid questions in which I want a 'no' answer and if he continues to say 'yes' then he goes down,
8. The first thing is listen, secondly, ask the right questions, and thirdly, perhaps the most important, o create the right relationship
9. In most cases if managers are not good and don't know what they want, they're not going to be employed.

ДИКУССИЯ

1. What are the assets of a company?
2. What are the benefits of being a sole proprietor?
3. What department is the most important in the company?
4. What difficult questions have you in an interview?
5. What do you do before a job interview?
6. What document proves that a person has shares of a company?
7. What expenses do companies have?
8. What experience do you have of job interviews?
9. What is organizational design?
10. What is R+D department involved in?
11. What is the aim of job interviews?
12. What is the role and function of Board of Directors?
13. What is the role of Public Relations Department?

14. What issues can business partners write in the partnership agreement?
15. What should you wear to a job interview?
16. What was your first job interview like?
17. What's the best way to pass a job interview?
18. Where do companies buy and sell shares?
19. Where do sole proprietors get a start-up capital?
20. Which is more preferable: to have a centralized or decentralized company structure?
21. Who is CEO? How does its role differ from the role of Directors?
22. Whom do middle managers report to?
23. Why do companies buy other companies? How is the action called?
24. Why do many people in this country become self-employed?
25. Why do people get nervous in job interviews?
26. Why is research so important in technology business?

КЕЙС (ПРЕЗЕНТАЦИЯ)

- Темы презентации:

1. Карьера: идеи для построения карьеры, профессии, знакомства, собеседование
2. Юридические аспекты учреждения хозяйствующих субъектов - типы организаций, выбор организационно-правовой формы юридических лиц, ответственность компаний
3. Онлайн покупки и продажи, достижение соглашения, обсуждение цены, совместные предприятия
4. Юридические аспекты трудовых отношений – трудовые договоры, внесение поправок в договоры, заявления об увольнении
5. Компании: виды компаний, презентация компании, инвестиции, инвестиционный план
6. Юридические аспекты ведения международного бизнеса – договоры купли-продажи, международная торговля и маркетинг, особенности ведения международного бизнеса, в т.к. культурные особенности
7. Великие идеи: мозговой штурм, обсуждение идей, проведение успешных встреч, инновации
8. Стресс: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте
9. Юридические аспекты защиты интеллектуальной собственности – копирайт, патенты, торговые марки, соглашение о правах, интеллектуальная собственность в сети Интернет
10. Развлечения: корпоративная культура, корпоративные развлечения, приветствие, знакомство, small talk
11. Юридические аспекты сделок слияний и поглощений. Планирование сделок слияний и поглощений, процедура сделки, устав организации, финансирование сделок, документы о намерениях
12. Маркетинг: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры
13. Юридические аспекты управлений рисками и банкротства. – оценка юридических рисков, последствия банкротства, процедура банкротства, права кредиторов, банкротство физических лиц
14. Планирование: планирование, ведение переговоров, встречи

- Требования к презентации:

- 1) Объем от 10 до 15 слайдов, не считая первого – заставки и последнего – благодарности за внимание.
- 2) Слайды должны быть наглядными, визуальными, т.е. с иллюстрациями, графиками, картинками, на зрелищном фоне и т.п., для привлечения внимания аудитории. Наличие анимации и прочих визуальных эффектов приветствуется, однако в разумном количестве. На слайдах должно быть не более 5-8 слов. На слайде не должен быть текст, дословно повторяющий речь выступающего. Визуальность на слайде не должна быть вырвана из контекста, но иллюстрировать речь.
- 3) Речь описания слайда должна быть составлена заранее и выучена, зачитывать запрещается. Речь должна быть заранее отрепетирована, с учетом фонетических особенностей. Текст описания должен быть составлен грамотно, логически и последовательно, переходы обоснованы, нет подмены одной темы другой, может глубоко раскрыть ее
- 4) Время описания одного слайда не должно превышать более двух минут, оптимально 1-1.5 минуты, иначе внимание публики рассеется. В предложениях - примерно 6 распространенных предложений.
- 5) Речь должна быть адаптирована под уровень аудитории.

- б) Обязательно наличие контакта выступающих с аудиторией: зрительный контакт; удержание внимания аудитории; двусторонняя беседа с аудиторией (вопросы от выступающих к аудитории по ходу презентации и дополнительные вопросы из аудитории)

ДИСТАНЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ – расположены в системе электронного обучения института (СЭО)

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов(средств)

экзамен, зачет проводится в устной форме по билетам.

Структура билета:

1. Итоговый лексико-грамматический тест.
2. Перевод со словарем текста по специальности с английского языка на русский язык (1500 знаков). Время выполнения – 45 минут.
3. Итоговый опрос по профессиональным темам.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1. Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке в различных сферах экономической и внешнеэкономической деятельности	Осуществляет коммуникацию в различных сферах профессиональной деятельности юриста	знание лексического и грамматического минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и осуществления коммуникации на иностранном языке; умение читать и переводить иноязычную литературу по профилю подготовки, осуществлять коммуникативное взаимодействие на иностранном языке по профессиональной тематике знает определенный процент тематического вокабуляра; владеет изученным грамматическим и лексическим материалом в объеме, необходимом для адекватного общения в ситуациях профессиональной коммуникации; умеет читать и переводить аутентичную литературу профессиональной направленности

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 2 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 2 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 2 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 1 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Контрольная работа	обозначение проблемы и обоснование её актуальности; краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему;	Контрольные работы: 0 – 1 ошибка – 5 баллов 2 – 4 ошибки - 4 балла 5 - 8 ошибок - 3 балла

	логичное изложение собственной позиции, полное раскрытие темы; соблюдение требований к объёму, формулировка выводов;	Более 8 ошибок – работа не зачтена
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	Тесты 80% - 100% правильных ответов - 5 баллов 60 % - 79% правильных ответов - 4 балла 40% - 59% правильных ответов - 3 балла 20% - 39% правильных ответов - 2 балла Менее 20% правильных ответов - 1 балл
Кейс-задача	1. самостоятельное определение целей, задач и результатов деятельности; 2. решение case правильное, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения, самостоятельно определены риски и трудности при разрешении проблем; 3. свободное владение методологическими и теоретическими знаниями и научной терминологией; 4. знание дополнительной литературы при разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности; 5. хорошие аналитические способности, умение при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса	от 0 до 10 баллов в зависимости от качества выполнения
Дискуссия	1. полное понимание обсуждаемой проблемы; 2. собственное суждение по вопросу, исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы; 3. аргументированное и обоснованное выступление по теме; 4. соблюдение регламента выступления, логичное структурирование и изложение материала; умение обозначить проблемные вопросы	собственное суждение по вопросу полный, развернутый, обоснованный ответ – 3 баллов. Правильный, но не аргументированный ответ – 2 баллов. Нелогичное и неструктурированное высказывание – 0 баллов.
Перевод	Знание профессиональной терминологии без словаря Корректные формулировки грамматических конструкций Выполнение без бумажных или электронных словарей	от 0 до 10 баллов в зависимости от качества выполнения
Дистанционные задания	Процент правильных ответов на задания дистанционного курса	В соответствии с информационной картой курса

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые контрольные задания или иные материалы (типичные оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Практические задания для подготовки к промежуточной аттестации

1) Multiple choice - lexical collocations

- Many companies do _____ checks, for example, looking for signs of drug use, violence or sexual harassment.
a) history b) background c) deep d) failures
- Applicants describe their career _____ to show their model of behavior
a) accomplishment b) hiring c) popularity d) competent
- Applicants for many _____ jobs do a series of simulated decision-making exercises.
a) career b) role-playing c) corporate d) white-collar

4. Comprehensive testing aims to _____ personality traits and motivations that predict performance.
 - a) measure
 - b) make
 - c) grow
 - d) play
5. Comprehensive testing shows if the potential _____ fits the corporate culture
 - a) guarantee
 - b) rationalize
 - c) recruit
 - d) predict
6. Corporate _____ increased the potential damage that one bad manager can do
 - a) environment
 - b) accomplishment
 - c) downsizing
 - d) evaluate
7. Employers look for candidates who have passion and a sense of _____
 - a) pressure
 - b) corporate
 - c) traditional
 - d) urgency
8. Having experience in a job does not guarantee that you can do it in a different _____.
 - a) environment
 - b) experience
 - c) choice
 - d) interview
9. Many production, sales and clerical workers have tested their basic technical _____.
 - a) downsizing
 - b) skills
 - c) comprehensive
 - d) personality
10. Most decision-maker hire people they like, rather than the most _____ person
 - a) violence
 - b) competent
 - c) motivation
 - d) performance

2) What questions were asked to get the answer:

1. The most important thing when interviewing a candidate is his character, his ability to react, his intelligence and his suitability for the position.
2. It doesn't influence the decision. It is important that the candidate is well presented, has a good manner, because that shows a lot about his personality.
3. Normally the candidate had at least one or maybe two interviews with other members, more junior, member of staff before he gets to my level
4. The person is concerned to have a fairly good knowledge of what the company does and what he's going to be expected to do
5. If the candidate does not give an impression of understanding then he fails.
6. The major way a candidate goes wrong is agreeing with everything you say
7. Yes I agree with that. Sometimes I ask stupid questions in which I want a 'no' answer and if he continues to say 'yes' then he goes down,
8. The first thing is listen, secondly, ask the right questions, and thirdly, perhaps the most important, o create the right relationship
9. In most cases if managers are not good and don't know what they want, they're not going to be employed.

3) Make up stories, using the key words

1. few good questions // a sense of urgency // attention to detail
2. avoid being late // background checks // be confident
3. bringing the wrong person on board // career accomplishment // competent person
4. comprehensive testing // concentrate on breathing slowly // corporate downsizing
5. creative and entrepreneurial // decision makers // different environment
6. evaluate candidates // excited and nervous about the interview //extensive testing
7. face questions and exercises // First impressions // fit the corporate culture
8. function under pressure // get things done // great a risk of disaster
9. human-resource specialists // important to prepare // interview people on a regular basis
10. lead and coach // limitations in the usual job interview // look into the interviewer's eyes
11. overcome this problem // panel of three interviewers // paper-and-pencil tests
12. personality traits // play the interview game // potential damage

4)Word building

VERBS	NOUNS
1. Compete	
2.	Success
3. Invest	
4. Credit	
5.	Investment
6. Incorporate	

Now use a verb or noun from the table to complete this paragraph

In the modern world, the level of _____ can be so high that success is very difficult. To _____ in business with unlimited liability is very difficult. Therefore, most of businesses are limited companies (US - corporations), in which _____ are liable for the money they have _____. If a limited company goes bankrupt, its assets do not cover the debts, they remain unpaid (which means, _____ do not get their money back).

A corporation is a business that has one or more investors and has legal rights and duties of an individual. Corporations have the right to buy, sell, and own property. Corporations may make legal contracts, hire and fire workers, set prices, and be sued, fined and taxed. A business must obtain a certificate of _____ from a state body to be recognized as a corporation.

VERBS	NOUNS
1. Register	
2. Hold	
3.	Sale
4.	application
5. Found	

Corporations have some advantages over sole proprietorships and partnerships. First, a corporation has limited liability. Second, corporations can raise money by _____ bonds, as well as stocks. A bond is a certificate that promises to pay the _____ of a bond, the investor, a certain amount of money on a certain date. Third, a corporation has an unlimited life. The fourth advantage of corporation is the ease of ownership transfer. A successful, growing business can _____ to the Stock Exchange to become a public limited company. _____ of companies have to write a Memorandum of Association (in the US, a Certificate of Incorporation) and Articles of Association. These documents are sent to the _____ of companies, where they may be inspected.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

При накопительной системе оценивания результатов освоения дисциплины с использованием БРС возможно получение зачета/экзамена по результатам текущего контроля («автоматически») без прохождения промежуточной аттестации

Экзамен проводится с применением одного или комбинации следующих методов(средств):

- *устный ответ;*
- *письменный ответ;*
- *тестирование*

Структура зачетного билета:

Зачет: устный и/или письменный опрос по экзаменационным билетам в очном или дистанционном формате.

Вставить пропущенные слова в текст и/или устный (письменный) перевод с русского языка на иностранный /для проверки знания изученных основных грамматических конструкций и лексики общеразговорных тем/ и(или) с иностранного на русский предложений, содержащих специальную лексику /для проверки знания терминологии по изученным профессиональным темам/, и/или беседа с преподавателем по вопросам /для проверки навыков спонтанной речи/, и/или монологическое высказывание по специальным темам /для проверки навыков подготовленной речи/.

Допуском к зачетам и экзаменам является выполнение дистанционных заданий более чем на 85 %.

Структура экзаменационного билета:

Экзамен: устный и/или письменный опрос по экзаменационным билетам в очном или дистанционном формате.

Вставить пропущенные слова в текст и/или устный (письменный) перевод с русского языка на иностранный /для проверки знания изученных основных грамматических конструкций и лексики общеразговорных тем/ и(или) с иностранного на русский предложений, содержащих специальную лексику /для проверки знания терминологии по изученным профессиональным темам/, и/или беседа с преподавателем по вопросам /для проверки навыков спонтанной речи/, и/или монологическое высказывание по специальным темам /для проверки навыков подготовленной речи/.

Допуском к зачетам и экзаменам является выполнение дистанционных заданий более чем на 85 %.

Все виды промежуточной аттестации могут быть проведены с применением ЭО и ДОТ в следующих формах:

- компьютерное тестирование;

Лексический тест, грамматический тест, перевод предложений с русского на английский.

Преподаватель выбирает форму проведения контрольных мероприятий в зависимости от наличия соответствующего фонда оценочных средств и технических возможностей по согласованию с руководителем образовательного направления.

Проведение промежуточной аттестации в LMS Moodle, используя итоговое тестирование, письменные задания и пр., возможно, т.к. используемые фонды оценочных средств направлены на оценку сформированности компетенций, приобретаемых в ходе освоения дисциплины. В отсутствие прокторинга рекомендуется существенно ограничить время на прохождение тестирования или подготовку ответов на задания.

Формируемые тесты удовлетворяют следующим требованиям:

- включают вопросы различных типов (не менее трех, с учетом возможностей Moodle – тесты типа Multiple choice, Cloze, Интерактивный контент Fill in);

- для возможности осуществления случайной выборки банк тестовых заданий содержать количество тестовых заданий в 15 раз больше, чем предъявляется студенту в тесте; длина итогового теста по дисциплине – 30 вопросов.

В LMS Moodle после завершения курса студентами предусмотрена выгрузка Журнала оценок и Отчета о завершении элементов курса.

В случае если действия студента не дают возможности преподавателю контролировать процесс добросовестного выполнения студентом заданий после получения им билета, преподаватель имеет право выставить оценку «не зачтено/неудовлетворительно». При этом неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации признаются академической задолженностью, которую обучающиеся должны ликвидировать в установленном порядке.

Перечень тем для монологического высказывания для подготовки к промежуточной аттестации

1 семестр зачет

1. Карьера
2. Онлайн продажи
3. Компании
4. Великие идеи
5. Организационно-правовые формы юридических лиц
6. Юридическая процедура учреждения хозяйствующих субъектов
7. Ответственность компаний
8. Трудовые договоры
9. Внесение поправок в договоры
10. Договоры купли-продажи
11. Международная торговля и маркетинг
12. Особенности ведения международного бизнеса, в т.ч. Культурные особенности

2 семестр экзамен

1. Стресс
2. Развлечения
3. Маркетинг
4. Планирование
5. Копирайт, патенты, торговые марки, соглашение о правах
6. Интеллектуальная собственность в сети Интернет
7. Юридические аспекты сделок слияний и поглощений, финансирование сделок
8. Планирование сделок слияний и поглощений, процедура сделки
9. Устав организации
10. Оценка юридических рисков
11. Последствия банкротства, процедура банкротства
12. Права кредиторов

Подробный перечень грамматических тем для заданий промежуточной аттестации см. в разделе «Содержание дисциплины»

Типовые зачетно-экзаменационные билеты

Приведенные здесь типовые зачетно-экзаменационные билеты (аудиторной формы) даны условно и только в качестве примера. По решению кафедры иностранных языков и согласованию с РОИ, количество билетов, количество заданий в билете, количество знаков для перевода с русского на английский и с английского на русский в билете, конкретная формулировка вопросов и тем в рамках изученного, порядок следования заданий в билете могут изменяться.

СЗИУ РАНХИГС

Факультет таможенного администрирования и безопасности

Специальность: **Правовое обеспечение национальной безопасности**

Дисциплина: Иностранный язык, 1 курс

Билет № 1

I. Translate into Russian:

1. At first a speculative company is founded, and the board of directors or sole owner creates a confidence in business. And people of all classes begin to invest in this company.
2. Some of them even offer their property as security for credit, on which they buy the shares. Very often banks assure investors that they will continue to lend money to investors at affordable rates.
3. Even foreigners can join in the rush. Share prices begin to rise and rocket to unbelievable levels. The market takes off. The stock of the company rises dramatically and reaches its peak.
4. People buy shares in the company expecting to make a huge profit. The company promises to pay 100 % interest.
5. Almost everyone is optimistic, and especially the board of directors of the speculative company, because money pours into this company from all places.

II. Translate the following sentences into English:

1. Разве он не слушал тебя серьезно, когда ты рассказывал ему об этой сплетне? Совсем нет.
2. Помню, наш учитель говорил загадками. Что он имел в виду? Мы его никогда не понимали.
3. Разве театральная аудитория не уменьшается в мире? Да, уменьшается.
4. Убедись, что дети не играют на улице.
5. Он постоял в нерешительности, затем что-то засек/заметил в дальнем углу двора и поспешил туда

III. Answer the following questions:

1. What do you think about countries with less of a welfare system than yours or with no welfare system at all?
2. Should there be time limits to getting welfare?
3. Should health care be available for anyone regardless of work status?
4. Do you like your country's welfare system?
5. Are there natural disaster relief projects in your country?

IV. Speak on the topic:

Legal issues of international business

Типовые зачетно-экзаменационные билеты дистанционной формы размещены на платформе lms.ranepa.ru

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

Оценочные средства (формы промежуточной аттестации)	Показатели оценки	Критерии оценки
Зачет, экзамен	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 40 баллов. При необходимости, вносятся изменения. Задания зачетного /экзаменационного билета аудиторной формы обучения: Вставить пропущенные слова в текст и/или устный (письменный) перевод с русского языка на иностранный /для проверки знания изученных основных грамматических конструкций и лексики общеразговорных тем/ и(или) с иностранного на русский предложений, содержащих специальную лексику /для проверки знания терминологии по изученным профессиональным темам/, и/или беседа с преподавателем по вопросам /для проверки навыков спонтанной речи/, и/или	10-0 Не обладает нужными знаниями. Не может воспроизвести названия основных источников информации Не владеет средствами изучаемого языка Не способен понять текст Не может анализировать ситуацию Не способен проанализировать и отредактировать текст Не способен самостоятельно составить текст 19-11 Воспроизводит знания с существенными фактическими ошибками. Затрудняется в назывании основных источников информации. При изучении курса пользуется лишь обязательным учебником Испытывает серьезные затруднения при воспроизведении материала Испытывает затруднения в понимании прочитанного, выполняет задания с серьезными ошибками. Не может воспроизвести прочитанное В общих чертах анализирует ситуацию, делает упрощенные выводы, не может дать рекомендации Испытывает затруднения при анализе и редактировании текста Испытывает серьезные затруднения при составлении текста, без посторонней помощи не справляется 27-20

	<p>монологическое высказывание по специальным темам /для проверки навыков подготовленной речи/. Задания зачетного/экзаменационного билета удаленной формы обучения: лексический тест типа множественный выбор 10 предложений; грамматический тест типа cloze (раскрыть скобки) 10 предложений; тест на перевод с русского на английский типа интерактивный контент 10 предложений на платформе МУДЛ, беседа с преподавателем по теме на платформе ТИМС без предварительной подготовки.</p>	<p>В целом верно воспроизводит знания, испытывает затруднения в комментировании. Знаком с необходимым минимумом источников (учебники, справочные издания, нормативно-правовые документы) В основном знает материал, при ответе делает ошибки, которые исправляет с помощью справочной литературы Демонстрирует верное понимание основной мысли текста, комментирует текст поверхностно. Воспроизводит в общих чертах Правильно, но лаконично анализирует ситуацию, делает верные выводы, дает рекомендации, но не может их обосновать Анализирует текст, выявляя наиболее заметные ошибки, способен исправить отдельные ошибки Составляет тексты, соблюдая языковые, жанровые и коммуникативные нормы. Испытывает отдельные затруднения 34-28 В целом верно воспроизводит знания, верно комментирует их Точно воспроизводит названия основных источников информации, может уточнить реквизиты документов, опираясь на доступные источники Демонстрирует хорошее знание материала, воспроизводит изученное без фактических ошибок Демонстрирует верное понимание основного содержания текста, выполняя специальные задания. Воспроизводит без ошибок Правильно анализирует ситуацию, делает верные выводы, дает обоснованные рекомендации Корректно анализирует текст, способен исправить наиболее значительные ошибки Составляет тексты, соблюдая языковые, жанровые и коммуникативные нормы. Демонстрирует положительный результат 40-35 Корректно и полно воспроизводит знания, верно комментирует их с необходимой степенью глубины Точно воспроизводит названия основных источников информации, Без затруднений уточняет реквизиты документов. Описывает наиболее существенные признаки источников Демонстрирует глубокое знание и понимание материала, воспроизводит изученное подробно, логично, без фактических ошибок Демонстрирует глубокое понимание текста, выполняя специальные задания. Воспроизводит точно, с необходимой степенью детализации Грамотно и подробно анализирует ситуацию, делает верные выводы, дает аргументированные рекомендации Корректно анализирует текст, способен значительно улучшить текст Составляет тексты, соблюдая языковые, жанровые и коммуникативные нормы, используя различные коммуникативные средства. Демонстрирует высокий результат</p>
--	---	---

Шкала оценивания.

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»:

- «Отлично» (А, В) - от 86 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С, D) - от 61 до 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (E) - от 51 до 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

- «Неудовлетворительно» (FX) - менее 50 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

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 в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	A
86-95	отлично	B
71-85	хорошо	C
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E

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

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

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачеты организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 15-20 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык» изучается студентами в первом, втором семестрах (для очной и 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. Курс «Иностранный язык» разработан для студентов, желающих реализовать такие аспекты своей будущей профессиональной деятельности, как

- Устное профессиональное общение с зарубежными партнерами в т.ч. при помощи современных технических средств коммуникации
- Профессиональное письменное общение с международным профессиональным сообществом

- Своевременное ознакомление с новыми технологиями, открытиями, тенденциями, открытиями в развитии отрасли
- Обеспечение иных форм межкультурной коммуникации в сфере основной профессиональной деятельности.

Виды занятий:

- групповые,
- обязательная самостоятельная работа по заданию преп. /внеаудиторное чтение специальной литературы, case study analyses, подготовка к ролевым играм, работа с обучающими и контролирующими программами, работа с интернет ресурсами
- обязательная самостоятельная работа по выбору студента (чтение специальной литературы на иностранном языке, участие в работе СНО при кафедре, работа в компьютерном зале).

Информация о формах контроля

Контроль осуществляется в течение всего курса. В конце каждого этапа обучения предусматриваются соответствующие формы контроля:

Текущий контроль:

- контрольные работы
- тесты множественного выбора;
- устные собеседования и опросы.
- Дискуссии
- Презентации (кейсы)
- Переводы
- Дистанционные задания

Промежуточный контроль:

- зачет
- экзамен

Оценка ответов согласно критериям, утвержденным кафедрой иностранных языков и методическим советом СЗИУ.

Общие рекомендации по освоению курса

- Изучение языка требует систематической упорной работы, как и приобретение любого нового навыка. АКТИВНАЯ позиция здесь отводится именно изучающему.
- Простого заучивания лексики-грамматики недостаточно, так как языковой материал - всего лишь база, на основе которой вы обучаетесь РЕЧИ, учитесь говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух. Необходимо как можно больше практики. Для того, чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить.
- Для того, чтобы начать «слышать», необходимо как можно больше СЛУШАТЬ. Да и корректное произношение можно выработать, только слушая и имитируя речь носителей языка.
- Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и РЕГУЛЯРНЫЕ занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

Успешное усвоение иностранного языка зависит от умения студентов понять и принять задачи и содержания учебного предмета.

Изучение языка требует систематической упорной работы. Простого заучивания лексики-грамматики недостаточно, так как языковой материал - всего лишь база, на основе которой происходит обучение речи, необходимо говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух. Корректное произношение вырабатывается в процессе прослушивания и имитации речи носителей языка.

Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

При составлении доклада или презентации (с привлечением мультимедийных средств) рекомендуется обратить внимание на соблюдение структуры сообщения (вступительная часть, тело доклада или

презентации, заключение с выводами, использование специальных выражений и речевых оборотов для формирования данной структуры), привлечение дополнительных источников информации, помимо разобранных на занятиях, их корректность и достоверность, указание библиографических ссылок на приведенные источники, время; также учитывается готовность вступить в дискуссию и отвечать на вопросы в рамках доклада или презентации. В каждом случае преподаватель по своему усмотрению определяет требования к докладу/презентации.

Задания дистанционного курса.

Дистанционное обучение - комплекс перспективных педагогических технологий, которые дают возможность студентам формировать коммуникативную компетенцию, осуществлять интерактивное взаимодействие с преподавателями в процессе обучения, а также проводить независимую работу с целью усвоения исследуемого материала не только после обучения, а в ходе самого обучения.

Дистанционное занятие по английскому языку включает в себя как теоретические материалы для выполнения заданий, так и сами упражнения, где студент активно применяет полученные в результате самостоятельного изучения знания. Одно дистанционное занятие (Unit) имеет четко выраженную структуру и состоит из следующих разделов: работа с лексикой темы, включая глоссарий и комплекс упражнений на лексику; ряд заданий на отработку навыков чтения и понимания текста; блок заданий на аудирование различных монологов и диалогов. Кроме того, в рамках занятия можно просматривать небольшие видеоролики с последующей тренировкой грамматических и лексических единиц.

Студенты не только самостоятельно изучают материал, но и проверяют, и закрепляют свои знания в различных тестах и упражнениях. В этой ситуации у студента развивается навык самостоятельности, что помогает ему в будущем. С самого начала студент вовлечен в активную познавательную деятельность, не ограничивающуюся овладением знаниями, но предусматривающую их применение для решения разнообразных коммуникативных задач.

Одним из преимуществ дистанционного обучения является его мобильность. Студенту предоставляется гибкий график выполнения заданий, где он сможет в любое подходящее и удобное для него время изучить материал. Можно выделить такой критерий, как комфортность. Многие любят обучаться в спокойной обстановке, при сдаче экзаменов и зачетов исключается возможность субъективной оценки преподавателем студента. При дистанционном обучении можно совмещать несколько видов деятельности. Возможно прохождение нескольких курсов, что позволяет расширить кругозор обучаемого, получение очередного высшего образования или же совмещение с работой. Деятельность студентов приобретает интегрированный характер, стимулирует навыки и умения работы с использованием разделения ролей и имеет активную социальную направленность. Работа в самостоятельном темпе идет только на плюс студенту: он может потратить столько свободного времени для изучения различных тем, сколько ему достаточно для понимания данного материала. Можно прослушивать записи можно в свободное время неограниченное количество раз, делая паузы и заучивая необходимые конструкции. Таким образом, отсутствует скованность, при необходимости занятие можно продлить или сократить. Также преодолевается психологический барьер из-за страха ошибок, это повышает интерес к иностранному языку.

Дистанционное обучение способствует справедливому установлению баллов путём установленной шкалы оценивания за каждый блок заданий. Это является оптимальным решением оценивания, так как он не зависит от личного мнения участников дистанционного обучения.

Ещё одна немаловажная часть возможностей дистанционного обучения - возможность правильно и выгодно спланировать рабочее время. Данная форма обучения дает возможность выбирать подходящие задания как по степени сложности, так и по времени выполнения. Это способствует снижению ежедневной нагрузки в процессе обучения. Более того, дистанционное обучение помогает развивать такую черту, как способность к самодисциплине и самоорганизации. Каждый сам устанавливает себе цели, задачи и старается выполнить их в полной мере.

Дистанционные задания дают прекрасную возможность отработки навыков восприятия иноязычной речи на слух. Даже если общительные студенты преодолели психологический барьер и не боятся говорить на иностранном языке, многие с трудом понимают устную речь в реальных ситуациях общения. Дистанционный курс дает возможность некоего «погружения» в языковую среду, помогая улучшить навыки восприятия речи на слух. С помощью дистанта практика аудирования может превратиться в приятное и интересное упражнение, которое каждый студент может выполнять в собственном режиме, не опасаясь что-то пропустить или не понять, т.к. всегда есть возможность многократного прослушивания записи. Предлагаемые дополнительные упражнения на аудирование

не просто помогают лучше воспринимать речь на слух, но и улучшают разговорные навыки, а также расширяют словарный запас.

Перед прослушиванием имеется ряд упражнений на активизацию фоновых знаний по теме – глоссарии, вводящие основные понятия с ключевые слова, чтение текста, вопросы по важным понятиям и концепциям, составление резюме текста.

Сами аудио материалы посвящены самым разным профессиональным ситуациям и сняты в самых разных уголках англоговорящего мира, в них можно услышать акценты, которые не всегда различимы на слух, однако, этот недостаток преодолевается подобранной системой упражнений после прослушивания. Такие упражнения особенно полезным, если студенты планируют говорить по-английски в мультикультурной рабочей обстановке, где неминуемо столкнутся с самыми разными акцентами.

Чтобы получить воспользоваться всеми преимуществами аудирования, рекомендуется прослушать одну запись несколько раз:

Во время первого прослушивания следует слушать, не отвлекаясь и не ставя воспроизведение на паузу, чтобы проверить, понимание сюжета. На этом этапе надо обращать внимание на ключевые слова. Студенты могут проверить себя - получается ли замечать выделенные ударением слова, следить за диалогами и сюжетом. Это упражнение научит работать с общим смыслом высказываний на английском языке, причем даже в тех случаях, когда значения предмет? Какими словами описывается окружающая обстановка? Это дает возможность научиться работать с контекстом и определять значения незнакомых слов. При вторичном прослушивании следует записывать детали, например, описательные прилагательные, синонимы и антонимы, слова по теме - это прекрасный способ самостоятельной работы над лексикой. В процессе аудирования формируются фонетические навыки - сегментирование фраз в речевом потоке, распознавание акцентно-ритмической модели слова и лексико-грамматические навыки - например, различение и распознавание определенных слов и грамматических структур,

Также в дистанционном курсе предлагаются упражнения на анализ дискурса, например, с помощью каких фраз говорящий сигнализирует о переходе к новой теме, своем отношении к проблематике и пр., с помощью подобранных упражнений студенты учатся интерпретировать контекстуальные подсказки.

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся. 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 магистрантов).
8. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Контрольные работы

Контрольная работа – это форма текущего контроля знаний студентов. Контрольная работа выполняется письменно. Она может проводиться в разных формах: тестирование, решение практической задачи, ответ на проблемный теоретический вопрос и др. Предпочтительной формой контрольной работы является тестирование. Если выполнение контрольной работы предусмотрено дома, то работа выполняется в печатном виде (шрифт – 14, интервал – 1,5, черными чернилами) на

отдельных листах формата А4, листы должны быть в обязательном порядке надежно скреплены или прошиты.

Тестирование

Разделы грамматики для самостоятельной подготовки по темам дисциплины

Для самостоятельной работы обучающихся рекомендуется изучение следующих разделов грамматики:

1. Порядок слов простого предложения.
2. Сложное предложение: сложноподчиненные и сложносочиненные предложения.
3. Союзы и относительные местоимения.
4. Бессоюзные придаточные предложения.
5. Употребление личных форм глагола в действительном залоге.
6. Согласование времен.
7. Видовременные формы глагола.
8. Пассивные конструкции.
9. Неличные формы глагола.
10. Инфинитив: формы и функции. Конструкция «дополнение с инфинитивом», конструкция «подлежащее с инфинитивом», инфинитив в функции вводного члена предложения (parenthesis), инфинитив в составном именном сказуемом и в составном модальном сказуемом; оборот «for + инфинитив».
11. Причастие: формы и функции. Причастие в функции определения и определительные причастные обороты; независимый причастный оборот, оборот «дополнение с причастием»; конструкция «have + object + part II».
12. Герундий: формы и функции, герундиальные обороты.
13. Числительное: простое и сложное.
14. Сослагательное наклонение.
15. Модальные глаголы с перфектным инфинитивом, значения и функции глаголов should и would. Условные придаточные предложения.
16. Атрибутивные комплексы (цепочки существительных).

Студенты заочной формы обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе обучения студенты постепенно получают навыки все более сложных действий самостоятельной работы, благодаря чему у будущих специалистов более четко выстраивается смысловой ориентир, позволяющий ему практиковать и разрабатывать собственные подходы к решению проблемы саморазвития и самообразования. В тоже время студенты заочной формы обучения учатся определять цели предстоящей работы, определять ее задачи, планировать свои действия, выбирать способы и средства выполнения спланированных действий, самостоятельно анализировать и контролировать результаты и корректировать свою дальнейшую деятельность. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности, самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции обучающимся рекомендуется в ходе лекционных занятий выполнять следующее: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению, задавать преподавателю вопросы.

Целесообразно в конспектах лекций рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям

На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое

обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

Подготовка к контрольным мероприятиям

При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретным ситуациям, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий.

Методические рекомендации по подготовке к зачетам и экзаменам

В процессе подготовки к зачетам и экзаменам рекомендуется:

- вторично прочитать и перевести наиболее трудные тексты,
- просмотреть материалы за весь отчетный период
- составить и выучить наизусть темы

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная внеаудиторная работа по курсу включает изучение учебной и научной литературы, повторение лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, а также к текущему и итоговому контролю.

Практические занятия предусматривают совершенствование навыков работы с первоисточниками и историко-правовым материалом, методологии изучения предметной специфики курса.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и семинарских занятиях, должны быть изучены бакалаврами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы бакалавров над учебной программой курса осуществляется в ходе семинарских занятий методом устного опроса или ответов на контрольные вопросы тем. В ходе самостоятельной работы каждый бакалавр обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме. Обучающийся должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в методическом пособии вопросам. Не проясненные (дискуссионные) в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать в конспект лекций и впоследствии прояснить их на семинарских занятиях или индивидуальных консультациях с ведущим преподавателем.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. - 13-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 234 с. - (Серия: Университеты России). [Доступ в ЭБС - <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiyyazyk-a1-v1-437603>]
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 1: учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. - 5-е изд., испр. И доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 361 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС <https://www-biblioonline.ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-vido-vremennye-formy-glagolav-2-chchast-1-437050>]
3. Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 2: учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. - 3-е изд., испр. И доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 339 с. - (Серия: Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС <https://www-biblioonline.ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-vido-vremennye-formy-glagolav-2-chchast-2-437051>]
4. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учеб. пособие для академического бакалавриата / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 213 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС <https://www-biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiyyazyk-grammatika-434606>]

Дополнительная литература:

1. Акмаева, Альбина Рашидовна. Ильиных, Татьяна Валентиновна. Business English for Public Administrators and Managers: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь. Год издания: 2019 Место издания/Издательство: СПб.: СЗИУ РАНХиГС
2. Oxford Business English “Ensligh for Legal Professionals” Andrew Frost Express Series Oxford University Press? 2009
3. Чикилева, Л.С. Английский язык для публичных выступлений [Электронный ресурс] = English for public speaking, Год издания: 2017, Место издания/Издательство: М.: Юрайт, 209с.
4. Евсюкова, Е.Н., Рутковская Г.Л., Тараненко О.И. Английский язык. Reading and discussion [Электронный ресурс], Год издания: 2017, Место издания/Издательство: М.: Юрайт, 147с.
5. Минаева, Л.В., Луканина М.В., Варченко В.В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all ears!) [Электронный ресурс], Год издания: 2017, Место издания/Издательство: М.: Юрайт, 187с.
6. Брель, Н.М., Пославская, Н. А. Английский язык [Электронный ресурс] : интенсивный упрощенный курс Год издания: 2016, Место издания/Издательство: СПб.[и др.]:Питер, 240с.
7. Мжельская, О.К., Розенберг, О.Ф., Щеглова, Е.М., Бабалова, Г.Г. Английский для международного общения = English for International Communication [Электронный ресурс], Год издания: 2015, Место издания/Издательство: М.: Флинта, 141с.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

	Содержание темы	Обеспечение
Тема 1	<p>Базовая разговорная тема уровня А2 Карьера. Лексические и тематические компоненты: идеи для построения карьеры, профессии, знакомства, собеседование</p> <p>Профессиональные темы: Юридические аспекты учреждения хозяйствующих субъектов - типы организаций, выбор организационно-правовой формы юридических лиц, ответственность компаний</p> <p>Грамматика: Present Simple and Present Continuous Порядок слов в английском предложении, вопросе, виды вопросов, наречия частотности. Местоимения личные</p>	<p>Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. М.: Издательство Юрайт, 2019.</p> <p>Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учеб. пособие для академического бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2019. - 213 с.</p> <p>Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата М. : Издательство Юрайт, 2019</p> <p>Акмаева, А.Р.. Ильиных, Т.В.. Business English for Public Administrators and Managers: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь. Год издания: 2019 Место издания/Издательство: СПб.:СЗИУ РАНХиГС</p> <p>Oxford Business English “Ensligh for Legal Professionals” Andrew Frost Express Series Oxford University Press, 2009</p>
Тема 2	<p>Базовая разговорная тема уровня А2 Онлайн продажи Лексические и тематические компоненты: онлайн покупки и продажи, достижение соглашения, обсуждение цены, совместные предприятия</p> <p>Профессиональные темы: Юридические аспекты трудовых отношений – трудовые договоры, внесение поправок в договоры, заявления об увольнении</p> <p>Грамматика: Past Simple and Past Continuous. Past Simple and Present Perfect; Present Perfect Continuous and Present Perfect Simple Правильные /неправильные глаголы. Местоимения неопределенно-личные, притяжательные, возвратные и указательные</p>	<p>Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. М.: Издательство Юрайт, 2019.</p> <p>Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учеб. пособие для академического бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2019. - 213 с.</p> <p>Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата М. : Издательство Юрайт, 2019</p> <p>Акмаева, А.Р.. Ильиных, Т.В.. Business English for Public Administrators and Managers: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь. Год издания: 2019 Место издания/Издательство: СПб.:СЗИУ РАНХиГС</p> <p>Oxford Business English “Ensligh for Legal Professionals” Andrew Frost Express Series Oxford University Press, 2009</p>
Тема 3	<p>Базовая разговорная тема уровня А2 Компании Лексические и тематические компоненты: виды компаний, презентация компании, инвестиции, инвестиционный план</p> <p>Профессиональные темы: Юридические аспекты ведения международного бизнеса – договоры купли-продажи, международная торговля и маркетинг, особенности ведения международного бизнеса, в т.к. культурные</p>	<p>Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. М.: Издательство Юрайт, 2019.</p> <p>Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учеб. пособие для академического бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2019. - 213 с.</p> <p>Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата М. : Издательство Юрайт, 2019</p> <p>Акмаева, А.Р.. Ильиных, Т.В.. Business English for</p>

	особенности Грамматика: Future tenses Существительные исчисляемые и неисчисляемые, единственное и множественное число	Public Administrators and Managers: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь. Год издания: 2019 Место издания/Издательство: СПб.:СЗИУ РАНХиГС Oxford Business English “Ensligh for Legal Professionals” Andrew Frost Express Series Oxford University Press, 2009
Тема 4	Базовая разговорная тема уровня А2 Великие идеи Лексические и тематические компоненты: мозговой штурм, обсуждение идей, проведение успешных встреч, инновации Профессиональные темы: Повторение юридические аспекты ведения бизнеса – повторение изученных за семестр разговорных тем Грамматика: Повторение грамматических тем семестра	Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. М.: Издательство Юрайт, 2019. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учеб. пособие для академического бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2019. - 213 с. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата М. : Издательство Юрайт, 2019 Акмаева, А.Р.. Ильиных, Т.В.. Business English for Public Administrators and Managers: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь. Год издания: 2019 Место издания/Издательство: СПб.:СЗИУ РАНХиГС Oxford Business English “Ensligh for Legal Professionals” Andrew Frost Express Series Oxford University Press, 2009
Тема 5	Базовая разговорная тема уровня А2 Стресс. Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте Профессиональные темы: Юридические аспекты защиты интеллектуальной собственности – копирайт, патенты, торговые марки, соглашение о правах, интеллектуальная собственность в сети Интернет Грамматика: Reported Speech Sequence of tenses; Прилагательное – словообразование, порядок следования	Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. М.: Издательство Юрайт, 2019. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учеб. пособие для академического бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2019. - 213 с. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата М. : Издательство Юрайт, 2019 Акмаева, А.Р.. Ильиных, Т.В.. Business English for Public Administrators and Managers: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь. Год издания: 2019 Место издания/Издательство: СПб.:СЗИУ РАНХиГС Oxford Business English “Ensligh for Legal Professionals” Andrew Frost Express Series Oxford University Press, 2009
Тема 6	Базовая разговорная тема уровня А2 Развлечения Лексические и тематические компоненты: корпоративная культура, корпоративные развлечения, приветствие, знакомство, small talk Профессиональные темы: Юридические аспекты сделок слияний и поглощений. Планирование сделок слияний и поглощений, процедура сделки, устав организации, финансирование сделок, документы о намерениях Грамматика: Passive Voice with mono-transitive and di-transitive verbs, with phrasal verbs Прилагательные степени сравнения односложных и многосложных прилагательных, прочие способы выражения сравнения	Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. М.: Издательство Юрайт, 2019. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учеб. пособие для академического бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2019. - 213 с. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата М. : Издательство Юрайт, 2019 Акмаева, А.Р.. Ильиных, Т.В.. Business English for Public Administrators and Managers: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь. Год издания: 2019 Место издания/Издательство: СПб.:СЗИУ РАНХиГС Oxford Business English “Ensligh for Legal Professionals” Andrew Frost Express Series Oxford University Press, 2009
Тема 7	Базовая разговорная тема уровня А2 Маркетинг Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры Профессиональные темы: Юридические аспекты управлений рисками и банкротства. – оценка юридических рисков, последствия	Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. М.: Издательство Юрайт, 2019. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учеб. пособие для академического бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2019. - 213 с. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата М. : Издательство

	банкротства, процедура банкротства, права кредиторов, банкротство физических лиц Грамматика: 0, I, II, III types of conditional sentences Наречия типы и виды, место в предложении	Юрайт, 2019 Акмаева, А.Р., Ильиных, Т.В.. Business English for Public Administrators and Managers: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь. Год издания: 2019 Место издания/Издательство: СПб.:СЗИУ РАНХиГС Oxford Business English "Ensligh for Legal Professionals" Andrew Frost Express Series Oxford University Press, 2009
Тема 8	Базовая разговорная тема уровня А2 Планирование лексические и тематические компоненты: планирование, ведение переговоров, встречи Профессиональные темы: Повторение юридические аспекты защиты бизнеса – повторение изученных за семестр разговорных тем Грамматика: Повторение грамматических тем семестра	Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. М.: Издательство Юрайт, 2019. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учеб. пособие для академического бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2019. - 213 с. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата М. : Издательство Юрайт, 2019 Акмаева, А.Р., Ильиных, Т.В.. Business English for Public Administrators and Managers: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь. Год издания: 2019 Место издания/Издательство: СПб.:СЗИУ РАНХиГС Oxford Business English "Ensligh for Legal Professionals" Andrew Frost Express Series Oxford University Press, 2009

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).
8. 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».
9. Указ Президента Российской Федерации № 1486 от 10 августа 2000 г. «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
10. 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».
11. 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).
12. 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).
13. 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).

7.4. Интернет-ресурсы

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.

- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института;

Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press – полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis

7.5. Иные источники

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

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>
6. Ресурсы и материалы BBC. <http://www.bbc.co.uk/>
7. *English Online – ресурсы для изучения английского языка*. <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/>
9. ESL SAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п. <http://www.eslcafe.com>
10. English Forum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского. <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>
12. Сайтучебного пособия "Internet English". <http://www.oup.com/elt/internet.english>
13. Изучение и преподавание английского языка Using English.com. <http://www.usingenglish.com>
14. Энциклопедия «Британника». <http://www.britannica.com>
15. Словари издательства Cambridge University Press. <http://dictionary.cambridge.org>
16. Словари издательства Macmillan. <http://www.macmillandictionary.com>
17. Справочный портал словарей издательства Oxford University Press. <http://www.askoxford.com>

18. Словарь символов Symbol.com. <http://www.symbols.com>
19. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>
20. Библиотечно-справочный портал Library Spot. <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>
22. Аутентичные материалы – примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования. <http://www.thetimes100.co.uk>
23. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку <http://www.itlt.edu.nstu.ru>

8. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов) 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) Системы дистанционного обучения. В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

- лекционные занятия проводятся с использованием интерактивных методик обучения в форме лекции-беседы, лекции с разбором микроситуаций, лекций с интенсивной обратной связью, лекции-конференции и др.;

- при проведении практических занятий используются такие интерактивные методики как, ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, дискуссии и другие.

- внеаудиторная работа с использованием правовой системы Консультант Плюс в целях оптимизации поиска нормативно-правовых актов.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. 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 видеочайлов