

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.03.2024 20:39:33
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

1

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

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра международных отношений

Утверждена
решением методической комиссии по
направлениям 41.03.05, 41.04.05
«Международные отношения»,
41.06.01 «Политические науки и
регионоведение» СЗИУ РАНХиГС
Протокол
от «29» апреля 2020 г № 3
С изм. от «29» июня 2021 г. (протокол
№3)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 Иностранный язык

направление 41.03.05 «Международные отношения»

профиль «Мировые политические процессы и международное сотрудничество»

квалификация - бакалавр

очная форма обучения

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2020 г.

Автор–составитель:

Зав. кафедрой иностранных языков кандидат культурологии, доцент А.Е.Дельва

Зав. кафедрой международных отношений:

к.и.н., доцент М.А.Буланакова

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1 Дисциплина Б1.О.12 «Иностранный язык» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1	способность провести деловую переписку на русском и иностранном языке.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи).</p> <p>Выбирает адекватную форму деловой коммуникации.</p> <p>Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи).</p> <p>Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией.</p> <p>Демонстрирует знание норм делового этикета.</p> <p>Делает обоснованные выводы.</p> <p>Выбирает адекватную форму делового документа.</p> <p>Соблюдает требования к языку делового документа.</p> <p>Соблюдает требования по оформлению делового документа.</p> <p>Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его</p>	УК ОС-4.1.	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные структурные особенности построения высказывания на иностранном языке; - знать основные правила сочетаемости языковых единиц разного уровня: фонологического, морфологического, грамматического и семантического <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать устную и письменную речь в рамках изучаемой дисциплины; - выбирать адекватную форму делового документа; - соблюдать требования к содержанию и языку делового документа. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно владеть специфической лексикой, распространенной в деловой сфере - соблюдать требования по оформлению делового документа. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно владеть специфической лексикой, распространенной в деловой сфере - не испытывать затруднений в выборе языковых средств

написания.		
------------	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоёмкость дисциплины Б1.О.12 «Иностранный язык» составляет 288 часов, 8 зачетных единиц:

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1 курс 1 семестр

Вид работы	Трудоёмкость (в акад. часах)
Общая трудоёмкость	144
Контактная работа с преподавателем	72
Лекции	4
Практические занятия	68
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	36
Контроль самостоятельной работы	36
Формы текущего контроля	устные собеседования и опросы, тесты, презентации
Вид промежуточного контроля	экзамен

1 курс 2 семестр

Вид работы	Трудоёмкость (в акад. часах)
Общая трудоёмкость	144
Контактная работа с преподавателем	68
Лекции	-
Практические занятия	68
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	40
Контроль самостоятельной работы	36
Формы текущего контроля	устные собеседования и опросы, тесты, презентации
Вид промежуточного контроля	экзамен

Дисциплина Б1.О.12«Иностранный язык» относится к обязательным дисциплинам базовой части Учебного плана по направлению 41.03.05 «Международные отношения». В соответствии с учебным планом, дисциплина Б1.О.12«Иностранный язык» изучается в 1,2 семестрах на 1 курсе.

3. Содержание и структура дисциплины

Дисциплина Б1.О.12«Иностранный язык»

1 курс 1 семестр

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.	Объем дисциплины, час.				СР	С	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	
			Всего	Контактная работа обучающихся преподавателем по видам учебных занятий						
				Л	ЛР	ПЗ				КСР
Тема 1	Self-presentation Family Background	18	4		8		6	УО		
Тема 2	Appearance and Character	21			12		9	УО, Т		
Тема 3	Education	21			12		9	УО, Т		
Тема 4	Social Problems	48			36		12	УО, П		
Промежуточная аттестация						2*		экзамен		
ВСЕГО (академ./астроном.)		144/108			68/53	36/27	36/27			

Примечание: 1. В столбце « Формы контроля» перечисляются все используемые в учебном процессе по данной дисциплине формы контроля освоения материала: УО-устный опрос; Т-тестирование; П-презентация

1 курс 2 семестр

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.	Объем дисциплины, час.				СР	С	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	
			Всего	Контактная работа обучающихся преподавателем по видам учебных занятий						
				Л	ЛР	ПЗ				КСР
Тема 1	Political Geography	24			4		20	УО, Т		
Тема 2	Types and Forms of Government	42			32		10	УО, Т		
Тема 3	Great Britain	26			16		10	УО, П		
Тема 4	The USA	26			16		10	УО, П		
Промежуточная аттестация						2*	2	экзамен		
ВСЕГО (академ./астроном.)		144/108			68/51	36/27	40/30			

Примечание: 1. В столбце « Формы контроля» перечисляются все используемые в учебном процессе по данной дисциплине формы контроля освоения материала : УО - устный опрос; Т- тестирование; П - презентация

Тематический план

Курс/ семестр	Темы	Содержание	Грамматика и языковые навыки <u>Moodle</u> Major grammar	Survival English (Soft Skills) <u>УЧЕБНИК</u>
1/1	Self-presentation, Family Background	Portrait of a leader (family background)	Active tenses: Simple	Basic Pronunciation skills
1/1	Appearance and Character	Portrait of a leader (appearance and	Active Tenses: Continuous, Perfect	Making a description

		personal qualities).		
1/1	Education	Portrait of a leader (education)	Sequence of Tenses	Making a review
1/1	Social Problems	Major and minor Social Problems	Passive Voice	Making a presentation
1/2	Political Geography	Political map of the world. Countries. Capitals. Ethnonyms	Revision	Historical aspect. Making a review
1/2	Types and Forms of Government	Types of political structure (federative system, monarchy, democracy etc)	Reported Speech	Oral Comprehension Making a Gist
1/2	Great Britain	Political Systems of Great Britain and the USA	Nouns and Adjectives Quantity words	Making a summary
1/2	The USA	Political Systems of Great Britain and the USA	General Revision	Making a presentation

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

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

В ходе реализации дисциплины Б1.О.12 «Иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при проведении практических занятий:

1 семестр

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1	Устный опрос
Тема 2	Устный опрос, тестирование
Тема 3	Устный опрос, тестирование
Тема 4	Устный опрос, презентация

2 семестр

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1	Устный опрос, тестирование
Тема 2	Устный опрос, тестирование
Тема 3	Устный опрос, презентация
Тема 4	Устный опрос, презентация

Формами промежуточной аттестации являются экзамены. Проводятся по билетам. При проведении экзамена возможно использование дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1 семестр - экзамен

1. Словарный диктант (проводится заранее) – 10 б.
2. Беседа на основе текста на русском языке (темы: внешность, характер, семья, образование, соц.проблемы) – 10 б.
3. Грамматическое задание – 10 б.

2 семестр - экзамен

1. Страны и столицы (10 наименований русск-англ)
2. Текст на англ яз 1500 п.зн. Прочитать и пересказать
3. Тема
 1. Types and Forms of Government
 2. Monarchy
 3. Oligarchy
 4. Dictatorship
 5. Democracy
 6. Empire
 7. Federation
 8. National political systems
 9. The British Constitution
 10. The British Parliament
 11. Political Parties in GB
 12. The Commonwealth
 13. The US Constitution
 14. The US President
 15. Political Parties in the USA

4.2.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Устный опрос

1 семестр

Внешность и характер человека. Семья.

1. What sort of person you think you are?
2. What relationships are important for you?
3. Has anyone influenced your lifestyle?
4. Which aspects of your personality would you like to change?

5. Do you think first impressions are important? Why?
6. What are the most important qualities that you respect in people?
7. What type of person could be an ideal friend for you?
8. What kind of people do you dislike?
9. Describe the person whom you disliked most of all.
10. Who is a real hero? Which traits of character does he (she) have?
11. Is there any person whom you admire? Describe him (her).
12. How does appearance affect communication?
13. Describe one of your relatives whom you want to take after.
14. Friends or family: which do you think has played the more important role in your life?
16. What impression do you think you give of yourself when you first meet people?
19. What is your ideal of a husband/wife?
20. What kind of person should a teacher /an actor/a businessman/a diplomat/ be?
21. What kind of relationship do you have with the people in your family?
24. Did you have a strict upbringing?
25. What words and phrases do you know to describe friendship, love and romance?
26. Are first impressions always true?
27. What do you think is the best way to avoid being taken in?
28. What style in clothes do young people /elderly people prefer?
29. Which of your relatives is the most interesting or important? Why?
30. Are you the only child in your family?
31. Who did you admire and respect when you were a child?
32. What do you think a good parent is?

QUESTIONS ABOUT APPEARANCE

EYES:

1. What color are his eyes?
2. What shape are her eyes?
3. Are his eyes blue or green?
4. Are her eyes darker than mine?
5. What eyes has it got?

HAIR:

1. What color is his hair?
2. Is her hair blond or dark?
3. Is her hair longer than yours?
4. How long is her hair?
5. What hair has he got?
6. What haircut (hairstyle) is he wearing?
7. Has she got long hair?

HEIGHT:

1. How tall is he?
2. What is his height?
3. Is he taller than me?

4. Is he above average height?

AGE:

1. How old is he?
2. Is he older than my mother?
3. Is he in his 30-s?
4. What age does she look?

FACE:

1. Has he got a beard?
2. What is his nose like?
3. What nose has he got?
4. What about freckles (wrinkles)?
5. Is he suntanned (or pale)?
6. Has he got oval, round, triangular or square face?
7. Is his skin (hair, dress, eyes) dark or fair?
- 8.

CLOTHES:

1. What is he wearing? (right now)/ What was he wearing? (at that moment)
2. What does he usually wear? / What clothes do you prefer to wear everyday (at home / at work)?
3. What has he got on?
4. How does she look? (general impression: casual, scruffy, shabby, smart, neat, informal, untidy, well-dressed)?
5. Did he wear a hat?

BUILD: How is he built?

PERSONALITY IMPRESSION: What is she like?

Социальные проблемы

1. What are the main social problems that people encounter?
2. What is the source of discrimination?
3. What are prejudices and stereotypes? Why are they so widespread?
4. How are disabled and elderly people treated in Russia?
5. What is unemployment? What are the causes of unemployment?
6. Who does unemployment affect the most?
7. What types of discrimination do you know?
8. What does the word "socialization" mean?
9. How does cultural differences affect communication?
10. What does gender inequality mean?

- 11..What are the ways to improve one’s living conditions?
- 12.What’s the difference between a single man and a bachelor?
- 13.What types of families do you know?

Образование.

1. What types of school does the term "public school" denote?
2. What do you like about your school?
3. What do you dislike about your school?
4. What study tasks can you name? What study methods do you use for them?
5. Are exams a fair means of assessment? If not, what would be a better way to assess
6. What are the aims of education?
7. What study problems can people face?
8. What qualities are necessary for people to do well at university?
9. What is the importance of good education?
- 10.What does “life-long education” mean?

2 Семестр

Диктатура. Диктаторские режимы.

1. How is a dictatorship defined?
2. What are the usual causes of dictatorship?
3. In what way were dictatorships established in the former Western colonies?
- 4.How were the ancient despotisms legitimized?
5. What is the difference between oligarchies and dictatorships?
- 6.What are the main features of dictatorships?
- 7.What ruling instruments are used by dictators?
8. What dictatorships existed in the 20th century?
- 9.Why do you think in the 20th century dictatorships are called “plebiscitary”
- 10.In what way do dictators capture personal power?
- 11.How can enlargement of executive power be prevented?
- 12.What features of dictatorships did the constitutional systems inherit?

Демократия.

- 1.Why did the constitutional systems inherited from the colonial powers prove unworkable?
- 2.What is the role of constitution in constitutional government?
3. In what way is political power controlled in constitutional democracies?
- 4.What is common for all constitutional democracies?
- 5.Why are political parties the key institutions in such systems?
- 6.What are the main functions of political parties?
- 7.What is the role of the party?

8. What are the two major types of constitutional democracy in the modern world?
9. What is the US presidential system based on?
10. What is the system of separation of powers reinforced by?
11. What is the essence of the British parliamentary system?
12. What is the integration of legislature and executive in the British system reinforced by?
13. What provides reciprocal control in the US political system?
14. What is the major control device in the British system?

Типы государственных объединений. Империи. Лиги.

1. What are the empires characterized by?
2. What is the primary instrument of imperial rule?
3. How were the ancient despotisms legitimized?
4. What were the major causes of the disintegration of the colonial empires?
6. What is the usual cause of forming leagues?
7. What are the characteristic features of a league?
8. When was the Covenant of the League of Nations approved?
9. How many member states did the League consist of initially?
10. What was the membership of the League by 1928?
11. What did the Covenant require?
12. What did the Covenant provide for to enforce the decisions of the League?
13. What was the fate of the League of Nations?
14. What kind of supranational organization is a confederation?

Конфедерации. Федерации.

1. What sort of limitations do the member states agree to in a confederation?
2. What are the weaknesses of confederations in terms of government?
3. What right do the members possess?
4. What did confederations often precede? What are the historical examples of confederations of this type?
5. What have confederations replaced in some cases?
6. What is the Commonwealth of Nations?
7. What are unitary systems?
8. What does decentralization of power in some unitary states result in?
9. In what country is decentralization provided for constitutionally?
10. How is political authority divided in federal systems?
11. What country has rather strict procedures for the central supervision of local governments?
12. What systems are termed federal?
13. In federal systems, where does the National government exercise its authority?
14. Where do provincial governments exercise their authority?
15. What countries are organized on a federal basis?
16. In what way are cultural divisions reflected in some federal arrangements?
17. What arrangements may ethnic minorities have in the Russian Federation? What does it depend on? What do these divisions provide?
18. How does the Constitution of the US divide the functions between the federal government and

- the states?
19. What are the advantages and disadvantages of federal arrangements?
20. What necessitates cooperation between two levels of government?

Тестирование

Test 1

I. Underline the correct word or phrase in each sentence.

- 0 That can't be right! ***I don't believe***/*I'm not believing* it.
- 1 *I was here*/***I've been here*** since the beginning of June.
- 2 No, I can't see the bird. Where ***are you looking***/*do you look*?
- 3 Your secret is safe with me. *I'm not going to say*/***I won't say*** anything.
- 4 It's raining. ***Shall we***/*Will we* take a taxi?
- 5 ***I'm meeting***/*I will meet* Lisa for lunch tomorrow.
- 6 I've wanted to go to Paris all my life, but *I still didn't go*/***I still haven't been*** there.
- 7 I'm going to tell her, but *I didn't see*/***I haven't seen*** her yet.
- 8 *I play*/***I'm playing*** tennis with John and Chris at the weekend. Do you want to join us?
- 9 I think we have time for a coffee before the train ***arrives***/*will arrive*.
- 10 I haven't seen you before. When *have you started*/***did you start*** working here?
- 11 **Where *will you be going***/*do you go* for your holidays next year?
- 12 While *I walked*/***I was walking*** through the park a dog ran up to me and bit me.
- 13 Look out of the window! How long ***has it been snowing***/*is it snowing*?
- 14 When I was a baby *I was carrying*/***I used to carry*** a yellow blanket everywhere I went.
- 15 When the film *will end*/***ends***, let's have a coffee.

2 Put each verb given into the present simple or continuous, or the past simple or continuous.

- 0 What (usually you do) ***do you usually do*** at the weekend?
- 1 What (you get) ___ ***did you get*** _____ for your birthday last week?
- 2 'What are you doing?' 'I (check) ___ ***am checking*** _____ this letter for spelling mistakes.'
- 3 I got to the station at 3pm, (wait) _ ***I won't say*** _____ for half an hour, then came back here.
- 4 George (watch) ___ ***was watching*** _____ the television when I arrived at his flat.
- 5 At the moment inflation (increase) _ ***is increasing*** _____ slowly.

- 6 James (turn on) _____ **turned on** _____ the television so we could watch the football match.
- 7 Every day Helen (check) ___ **checks** _____ her emails when she gets home.
- 8 ‘Where (you go) _____ **are you going** _____?’ ‘To the shops. Do you want to come with me?’
- 9 ‘What games (you play) ___ **did you play** _____ when you were young?’ ‘Hiding from people, trying to catch people, all the usual things.’
- 10 When I arrived at the checkout a lot of people (wait) _____ **were waiting** _____ in the queue.
- 11 Buy one next year – prices (go down) _____ **do you go** _____ quite fast at the moment.
- 12 ‘Where (you go) ___ **do you go** _____ on Saturday afternoons?’ ‘Shopping, with my mother.’
- 13 Prices (go down) **went down** quite fast when other, similar models started to appear.
- 14 ‘What game (you play) **were you playing** just now?’ ‘We were playing chess.’

3 Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence.

0 Michael took a deep breath and dived into the water.

After Michael ***had taken a deep breath, he dived into the water.***

1 The plane landed a few moments ago.

The plane has _____ **just landed** .

2 I’ve been playing the guitar for three years.

I started _____ **playing the guitar three years** ago

3 After the start of the match, you’ll hear a lot of noise.

When the match _____ **starts, you’ll hear a lot of noise**

4 This is my first time in the United States.

I’ve _____ **never been to the United States before**

5 Would you like me to get you a drink?

Shall _____ **I get you a drink**

6 I last saw Naomi in February.

I haven’t _____ **seen Naomi since February**

7 I intend to email Paul this evening.

I’m _____ **going to email Paul this evening**

8 I thought the film looked familiar.

I thought I ___ **had** seen the film before

4. Put each verb given into the past simple or the present perfect.

0 A: When are you going to write to your grandmother?

B: Don't worry. I (already write) ***I've already written*** to her.

1 A: Why was your flight late?

B: There (is) ___ **was** _____ a delay.

2 A: Why isn't our departure time showing on the screen?

B: There (is) ___ **has been** ___ a delay.

3 A: Did you go to a nightclub after the meal in the restaurant?

B: No, I (come) ___ **came** _____ home.

4 A: Thanks for calling, John. Are you speaking from work?

B: No, I (come) ___ **have come** _____ home.

5 A: Sandra's just arrived.

B: Yes, I know, I (see) ___ **have seen** _____ her.

6 A: Sandra came into the office yesterday.

B: Yes, I know, I (see) ___ **saw** _____ her.

7 A: How are you feeling today?

B: My temperature (go) ___ **has gone** _____ down.

8 A: How did you know you were getting better?

B: My temperature (go) ___ **went** _____ down.

Test 2

1. Underline the correct word or phrase in each sentence.

0 I met Tina *a day/one day* last week.

1 I'm going to buy *the/a* new printer for my computer.

2 I've lived in this city *for/since* ten years.

3 I'm going out to buy *any/some* milk.

4 Paris was *so/as* exciting as Madrid – I enjoyed them both.

5 I need to finish this work *by/until* the end of the week.

6 Berlin is a lot bigger *that/than* Frankfurt.

7 *How many/How much* time do we have until the train arrives?

Презентация

Презентация представляет собой самостоятельную работу студента по предложенной теме (несколько тем на выбор). В ходе презентации бакалавр должен самостоятельно изучить материалы на русском и иностранном языке, сопоставить информацию, систематизировать её, подготовить демонстрационные слайды, выполнить презентацию в программе MicroSoftPowerPoint, а также параллельную текстовую поддержку тезисов и \ или текста выступления.

Выступление состоит из следующих этапов:

1. Тематика предстоящего выступления
2. Тезисы предстоящего выступления.
3. Непосредственно презентация подготовленного устного выступления
4. Ответы на вопросы и пояснения изложенного материала.

Темы презентаций:

- 1 семестр – Minor Social Problems
- 2 семестр- Empires, US Presidents

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1	способность провести деловую переписку на русском и иностранном языке.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Индикатор сформированности компетенции	Индикатор сформированности этапа
УК ОС-4	УК ОС- 4.1	Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи). Выбирает адекватную форму	План четкий, ориентирован на достижение цели. Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации.

		<p>деловой коммуникации. Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи). Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией. Демонстрирует знание норм делового этикета. Делает обоснованные выводы. Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания.</p>	<p>Слышит собеседника. Обосновывает выводы исходя из поставленной цели. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не допущено языковых ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой.</p>
--	--	---	--

4.3.2. Типовые оценочные средства

Образец экзаменационного билета 2 семестр

1. Назовите по-английски: Пекин, Черногория, испанец, Португалия, Венесуэла, шотландец, Дублин, Япония, Австралия, филиппинец.
2. Перескажите текст:

Many small towns in the USA including those in which only a few hundred people live have a local judge, who handles minor legal matters. There are separate military courts for members of the armed forces and other specialized courts to handle matters ranging from tax questions to immigration violations.

The fact that all these courts exist says something about Americans: they are very concerned about law and justice. In the US a person accused of a crime is considered to be innocent until he or she is proven guilty. The Constitution requires that any accused person must have every opportunity to demonstrate his or her innocence in a public trial and to be judged innocent or guilty on the basis of evidence presented to a group of unbiased citizens called a jury. A person who has been judged guilty must still be treated justly and fairly as prescribed by law. A person treated unjustly or cheated by another or by a government official must have a place where he

or she can win justice. That place to an American is a court. It is no surprise that there are more than 550 000 lawyers in the USA and hundreds of thousands of court workers.

3. Тема: Monarchy.

Шкала оценивания

Оценка результатов проводится 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». БРС по дисциплине отражена в схеме расчёта рейтинговых баллов. Схема расчётов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчёта доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине и является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

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

Количество баллов	Зачет с оценкой/экзамен	
	прописью	буквой
96 - 100	отлично	А
86 - 95	отлично	В
71 - 85	хорошо	С
61 - 70	хорошо	Д
51 – 60	удовлетворительно	Е
0 - 50	неудовлетворительно	

Экзамен с оценкой в «отлично» (96 – 100, А) выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Активен и не испытывает затруднений в выборе языковых средств.

Речь грамотная, свободная.

Слышит собеседника, адекватно реагирует на его аргументацию.

Не допускает речевых ошибок.

Владеет специфической лексикой, распространенной в деловой сфере. Владеет навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний общей направленности

Хорошо владеет навыком использования различных стилей устной и письменной коммуникации формальной и неформальной.

Экзамен с оценкой в «отлично» (86 - 95, В) выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Не испытывает затруднений в выборе языковых средств.

Речь грамотная, свободная.

Слышит собеседника, адекватно реагирует на его аргументацию.

Не допускает речевых ошибок.

Владеет специфической лексикой, распространенной в деловой сфере не в полной мере

Владеет навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний общей направленности

Хорошо владеет навыком использования различных стилей устной и письменной коммуникации формальной и неформальной.

Экзамен с оценкой «хорошо» (71 – 85, С) выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Испытывает незначительные затруднения в выборе языковых средств.

Речь грамотная, свободная не в полной мере.

Слышит собеседника, не в полной мере реагирует на его аргументацию.

Допускает незначительные речевые ошибки.

Владеет навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний общей направленности не в полной мере.

Владеет не в полной мере навыком использования различных стилей устной и письменной коммуникации формальной и неформальной.

Экзамен с оценкой «хорошо» (61 – 70, D) выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Испытывает незначительные затруднения в выборе языковых средств.

Речь грамотная, свободная не в полной мере.

Слышит собеседника, не в полной мере реагирует на его аргументацию.

Допускает незначительные речевые ошибки.

не в полной мере владеет навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний общей направленности не в полной мере.

не в полной мере владеет навыком использования различных стилей устной и письменной коммуникации формальной и неформальной.

Экзамен с оценкой «удовлетворительно» (Е) выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Испытывает значительные затруднения в выборе языковых средств.

Речь выстроена на низком грамматическом уровне.

Слабо слышит собеседника, на низком уровне реагирует на его аргументацию.

Допускает значительные речевые ошибки.

Владеет на низком уровне специфической лексикой, распространенной в деловой сфере.

Владеет на низком уровне навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний общей направленности.

Владеет на низком уровне навыком использования различных стилей устной и письменной коммуникации формальной и неформальной.

Экзамен с оценкой «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Не способен выбрать необходимые языковые средства.

Речь выстроена некорректно.

Не слышит собеседника, не реагирует на его аргументацию.

Допускает грубые речевые ошибки.

Не владеет специфической лексикой, распространенной в деловой сфере.

Не владеет навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний общей направленности.

Не владеет на низком уровне навыком использования различных стилей устной и письменной коммуникации формальной и неформальной.

Экзамен по дисциплине Б1.О.12 проводится в учебной аудитории. В аудиторию для подготовки к ответу на вопросы допускается присутствие шести студентов. Для подготовки к ответу отводится 40 минут.

На экзамене выставляется оценка с учетом баллов, набранных обучающимся в течение семестра. Общий балл за освоение дисциплины – от 0 до 100 баллов.

В течение семестра студенты могут набрать максимум 70 баллов. В эту сумму баллов включается: посещаемость (1 балл за одно посещение), выполнение письменных домашних заданий (от 1 до 5 баллов), выполнение прочих заданий (презентации, устные задания, подготовленные диалоги и т.п.) (от 1 до 5 баллов). Минимальное количество баллов для допуска к зачету/экзамену – 30, при условии, что это не могут быть только баллы за посещаемость; минимум 10 из 30 должны быть начислены за выполненную работу. На усмотрение преподавателя, студент может быть поощрен дополнительными баллами за различные успехи: активность на занятии, задание, выполненное отлично в сравнении со средним результатом группы и т.п. При большом количестве пропусков студенту перед зачетом/экзаменом выдается дополнительное компенсирующее задание на основе домашних заданий, которые он должен был подготовить к пропущенному занятию. Оценивается на усмотрение преподавателя, но не более 3 баллов за задание. Баллы за любое задание могут быть понижены, если оно выполнено несвоевременно.

Экзамен оценивается из расчета от 0 до 30 баллов.

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и развёрнутость ответа	Ответ предполагает воспроизведение полученных знаний по данной теме в рамках курса. Неверный ответ – 0 баллов неполный ответ -1 балл верный ответ – 2 балла
Тестирование	Процент правильных ответов на вопросы теста	0-50% - 0 баллов 51-60% – 2 балла 61-65% -4 балла 66-77% - 6 баллов 78-85% - 8 баллов 86-100% - 10 баллов
Презентация	Полнота и корректность предоставляемой информации; логическая последовательность	1.Задание выполнено в недостаточном объёме, материал презентации неструктурирован, выступающий читает текст презентации – 1 балл 2.Задание выполнено в достаточном объёме, но нарушена

	частей выступления; наличие достаточного количества демонстрационных слайдов; грамотные и правильные ответы на вопросы; связная речь, без опоры на бумажный текст.	последовательность частей, недостаточно демонстрационного материала, выступающий нечётко и \ или не в полном объёме отвечает на вопросы – 2 балла 3. Задание выполнено в полном объёме, выступающий рассказывает материал без опоры на письменный текст, материал грамотно структурирован, предоставлен в достаточном объёме, выступающий уверенно и корректно отвечает на вопросы – 3 балла.
--	--	--

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации по освоению курса

Указанная дисциплина изучается на протяжении 1 и 2 семестров (1 курс). Семестры завершаются экзаменом. В ходе обучения основными видами учебных занятий являются практические занятия, включающие такие методы проверки, как устный опрос по грамматическим темам, устные опросы на знание опорной лексики, тестирование по грамматике.

В ходе освоения данной дисциплины студенты получают общие знания о структуре изучаемого языка, а также осваивают базовые навыки говорения, слушания и понимания материала иностранного языка.

В ходе подготовки к практическим занятиям студенты осваивают новые знания с учетом опоры на ранее изученный материал, требующий дополнительной самостоятельной подготовки. Материал в рамках освоения данной дисциплины организован системно, отличается высокой степенью взаимосвязанности, как с точки зрения системной организации языка (грамматической, фонетической, лексической и иной составляющей), так и развития психомоторных навыков языка (говорения, слушания и иных).

Рекомендации по подготовке к экзамену

1. Несколько раз прочитать и перевести наиболее трудные тексты из учебника.
2. Прodelать выборочно отдельные переводные упражнения учебника с листа в быстром темпе для самопроверки,
3. Повторить изученную лексику, лексико-грамматические комментарии
4. Сделать пересказ подготовленных тем, обращая внимание на связность и последовательность передачи материала, выражение своего мнения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы бакалавров

Самостоятельная внеаудиторная работа по курсу включает изучение учебной литературы, повторение материала, пройденного на практических занятиях, обязательного выполнения самостоятельных практических домашних заданий, подготовку к практическим занятиям, а также текущему и итоговому контролю.

Контроль самостоятельной работы бакалавров над учебной программой курса осуществляется в ходе практических 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 в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать в конспект лекций и впоследствии прояснить их на последующих практических занятиях

Методические рекомендации по подготовке к презентации.

Презентация представляет собой самостоятельную работу обучающегося по заданной теме. Предполагается, что студент самостоятельно подберёт материал по заданной теме, используя материалы на русском и иностранном языке, используя различные источники информации, бумажные и электронные носители, Интернет и т.д. При подготовке к презентации в качестве первого этапа целесообразно изучить имеющуюся информацию, затем структурировать её, выделив основные и второстепенные блоки, затем расположить информацию в логическом порядке, от общего к частному (или наоборот, в зависимости от задачи). Затем презентация дополняется демонстрационными слайдами и оформляется в программе PowerPoint. Текст презентации необходимо выучить наизусть, поскольку чтение по бумаге недопустимо. Начать выступление желательно с общей вводной информации и/или тезисов выступления, закончить обобщающими выводами, чтобы структура презентации была цельной.

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

6.1 Основная литература:

1. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Б.Попов. — 2-е изд. — Электрон. дан. и прогр. (6 Мб). — Саратов: Вузовское образование, 2019.— 108 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/iprbooks-reader?publicationId=79613>
2. Английский язык. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Г.Д. Невзорова, Г.И. Никитушкина. – 2-е изд., испр. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 339 с. – Серий: Бакалавр. Академический курс. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-v-2-ch-chast-1-421283#page/2>
3. Английский язык. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Г.Д. Невзорова, Г.И. Никитушкина. – 2-е изд., испр. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 339 с. – Серий: Бакалавр. Академический курс. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-v-2-ch-chast-2-421305#page/2>

6.2. Дополнительная литература.

1. Учебно-методическое пособие по английскому языку. Л.Е. Алексеева. Санкт-Петербург. «Элмор»,2013.
2. R. Roberts, J. Gakonga, A Preshouse. IELTS FOUNDATIONS, Macmillan. 2013.
3. Bill Mascull, English Vocabulary in Use Advanced, CUP, 2010. – 133с.
4. Bill Mascull, Business Vocabulary in Use Intermediate – Cambridge University Press, 2012.– 172 с.
5. Tonya Trappe, Graham Tullis, Intelligent Business. Coursebook. Intermediate Business English) – Pearson Education Limited, 2011– 176 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Методические рекомендации по самостоятельной работе приведены в разделе 5.

6.4. Нормативные правовые документы.

Не применяются.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт ООН - URL: <http://www.un.org>
2. Сайт НАТО - URL: <http://www.nato.int>
3. [The Economist](http://www.economist.com/business/).<http://www.economist.com/business/>
4. [Business Week](http://www.businessweek.com/).<http://www.businessweek.com/>
5. [Free Management Library](http://www.managementhelp.org/)(SM) Complete, highly integrated library for nonprofits and for profits.
<http://www.managementhelp.org/>
6. [The New York Times](http://www.nytimes.com/). <http://www.nytimes.com/>
7. [U.S. News](http://www.usnews.com/usnews/home.htm),<http://www.usnews.com/usnews/home.htm>
8. Информация о международных экзаменах по английскому языку, пробные тесты.<http://www.exams.ru>
9. Курс подготовки к экзамену TOEFL.<http://www.toefl.ru>
10. Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык.<http://www.study.ru>
11. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода.<http://www.dictionary.com>
12. Ресурсы и материалы BBC.<http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>

13. Click UK – портал для изучающих культуру Великобритании. <http://clickuk.ru>
14. *English Online – ресурсы для изучения английского языка.* <http://www.englishonline.co.uk>
15. *TESOL on-line activities - интерактивные задания для изучающих английский язык (одноязычные и двуязычные, в том числе русско-английские).* <http://a4esl.org/>
16. ESL SAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п. <http://www.eslcafe.com>
17. English Forum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского. <http://www.englishforum.com>
18. Karin's ESL PartyLand - сайт для студентов и преподавателей. <http://www.eslpartyland.com>
19. Раздел по английскому языку на сайте Эвы Л. Истон. <http://eleaston.com>
20. Английский язык.ру Тестирование и интерактивные уроки английского. <http://www.english.language.ru>
21. Ссылки для изучения английского языка на сайте Новосибирской областной образовательной сети. <http://www.websib.ru/noos/english/index.html>
22. Hello-online! (электронный журнал для изучающих английский язык и преподавателей). <http://www.hello-online.ru>
23. 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>
24. Сайтучебного пособия "Internet English". <http://www.oup.com/elt/internet.english>
25. Тесты по английскому языку на сайте Каталог образовательных программ. <http://kop.ru>
26. Материалы по английскому языку на сайте About.com. <http://www.about.com>
27. Изучение и преподавание английского языка Using English.com. <http://www.usingenglish.com>
28. Энциклопедия «Британника». <http://www.britannica.com>
29. Словари издательства Cambridge University Press. <http://dictionary.cambridge.org>
30. Словари издательства Macmillan. <http://www.macmillandictionary.com>
31. Справочный портал словарей издательства Oxford University Press. <http://www.askoxford.com>

32. Словарь сокращений Acronym Finder. <http://www.acronymfinder.com/>
33. Он-лайн словарь компьютерной терминологии Webopedia. <http://www.webopedia.com/>
34. Словарь символов Symbol.com. <http://www.symbols.com>
35. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>
36. Библиотечно-справочный портал Library Spot. <http://www.libraryspot.com>
37. Тезаурусы на справочно-образовательном портале LibrarySpot. <http://www.libraryspot.com/thesauri.htm>
38. 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>
39. Аутентичные материалы – примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования. <http://www.thetimes100.co.uk>
40. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку <http://www.itlt.edu.nstu.ru>
41. Тестовые, справочные материалы по английскому языку <http://www.study.ru/>
42. ABC-online. Английский язык для всех <http://www.abc-english-grammar.com>
43. Lang.Ru: интернет-справочник «Английский язык» <http://www.lang.ru>
44. Fluent English — образовательный проект <http://www.fluent-english.ru>
45. Native English. Изучение английского языка <http://www.native-english.ru>
46. School English: газета для изучающих английский язык <http://www.schoolenglish.ru>
47. Английский клуб <http://www.englishclub.narod.ru>
48. Английский язык.ru — все для изучающих английский язык <http://www.english.language.ru>
49. Английский язык на HomeEnglish.ru <http://www.homeenglish.ru>
50. Английский язык: проект Новосибирской открытой образовательной сети <http://www.websib.ru/noos/english/>
51. Выучи английский язык самостоятельно <http://www.learn-english.ru>
52. Грамматика английского языка <http://www.mystudy.ru>
53. Курсы английского языка для самостоятельного изучения: компьютерные программы <http://www.english4.ru>
54. Уроки он-лайн по английскому языку <http://lessons.study.ru>

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- *Электронные учебники* электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- *Электронные учебники* электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- *Научно-практические статьи по финансам и менеджменту* Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- *Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам* «Ист - Вью»
- *Энциклопедии, словари, справочники* «Рубрикон»
- *Полные тексты диссертаций и авторефератов* Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- *Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.*

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO Publishing* - доступ к мультимедийным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- *Emerald*- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

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

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

Дисциплина «Первый иностранный язык» включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word для подготовки текстового и табличного материала

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)

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.