

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 29.10.2025 19:19:25
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13c85d2

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

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д. Хлутков

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Мировая политика

(наименование образовательной программы)

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

**Б1.О.07 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации/ Foreign
language in the Sphere of Professional Communication**

(код и наименование РПД)

41.04.05 «Международные отношения»

(код и наименование направления подготовки)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2025

Санкт-Петербург, 2025 г

Автор-составитель:

Зав. кафедрой иностранных языков, к.культ, доц. Дельва А.Е

Заведующий кафедрой международных отношений:

К. и. н., доцент Булاناкова М. А.

РПД Б1.О.07 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации в новой редакции одобрена на заседании кафедры иностранных языков. Протокол № 5 от 04 апреля 2025 г.

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
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. 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.07 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» / Foreign language in the Sphere of Professional Communication обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код компонента компетенции</i>	<i>Наименование компонента компетенции</i>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Способен переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)
		УК-4.4	Способен аргументировать и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
ОПК-1	Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	ОПК-1.2	Способен использовать методы делового общения, коррелирующие с задачами сотрудничества, особенности местной деловой культуры зарубежных стран в профессиональной деятельности
ОПК-7	Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации	ОПК-7.1	Способен использовать навыки публичных выступлений на русском и иностранном языках
		ОПК-7.2	Способен вести дискуссии с применением различных информационных технологий для достижения задач профессиональной коммуникации

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

<i>ОТФ/ТФ</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Результаты обучения</i>
	УК-4.2	на уровне знаний: знать риторические аспекты устной и письменной

	УК-4.4	коммуникации на иностранном языке; иметь представление о качествах хорошей речи и приемах речевого воздействия на иностранном языке
		на уровне умений: анализировать языковой материал текстов на русском и иностранном языке в нормативном аспекте и вносить необходимые исправления нормативного характера. производить редакторскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке.
		на уровне навыков: навыки создания на русском и иностранном языке письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи для обеспечения профессиональной деятельности с использованием риторических приемов.
	ОПК-1.2	на уровне знаний: знание стилистических черт, языковых особенностей, особенностей жанровой реализации изучаемого иностранного языка.
		на уровне умений: выстраивать собственное вербальное и невербальное поведение в соответствии с нормами культуры русского и изучаемого языка; - моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.
		на уровне навыков: делового общения, ведения переговоров, дискуссий в области своей профессиональной деятельности, восприятия и анализа большого объема информации - строить высказывание, адекватно отражающее культурные ценности языка
	ОПК-7.1 ОПК-7.2	на уровне знаний: основные структурные особенности иностранного языка и правила сочетаемости элементов на фонетическом, морфологическом и грамматическом уровнях; - особенности и отличия формального и неформального стилей общения.
		на уровне умений: использовать языковые средства, соответствующие разным формам общения; - логично выражать свои мысли.
		на уровне навыков: ведения публичных дискуссий по различным каналам распространения информации с применением современных информационно-коммуникационных технологий

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академ.часов./162 астроном. часа.

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

Таблица 3

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астроном. часах)
Общая трудоемкость	216/162
Контактная работа с преподавателем	44/33
Лекции	4/3
Практические занятия	36/24
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Консультация	4/3
Самостоятельная работа	136/102
Контроль	36/27
Формы текущего контроля	П, УО, КС, ДИ
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой – 3 семестр, экзамен – 4 семестр

УО – устный опрос, ДИ – деловая игра, КС – круглый стол, П – презентация.

Место дисциплины в структуре ОП ВО. Дисциплина Б1.О.07 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» / Foreign language in the Sphere of Professional Communication относится к вариативной части ОП ВО по направлению «Международные отношения».

В соответствии с Рабочим учебным планом студенты отделения изучают дисциплину Б1.О.07 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» во 3-м и 4-м семестрах. Форма промежуточной аттестации – Зачёт с оценкой и Экзамен.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

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 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ		
Тема 1	Политические лидеры и необходимые для лидерства качества.	37	1		6	30	П, КС
Тема 2	Международные отношения и многосторонняя дипломатия.	37	1		6	30	УО, ДИ
Тема 3	Изменяющийся английский язык	32			6	26	УО
Форма промежуточной аттестации, конс 2ч		108	2		18	86	Зачет с оценкой
Тема 4	Написание Research Proposal				18	90	П
Форма промежуточной аттестации, конс 2ч		108	2		18	90	Экзамен
ВСЕГО:		216/162	4/3		36/27	136/102	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,

обучающимся)¹;

ЛР – лабораторные работы²;

ПЗ – практические занятия³;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)⁴;

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

*-не учитываются в общем объеме дисциплины

** УО – устный опрос, ДИ – деловая игра, КС – круглый стол, П – презентация.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Политические лидеры и необходимые для лидерства качества.

Типы политических лидеров. Качества, необходимые для политического лидерства
Моральные ценности и проблемы современного общества.

Лидеры в исторической ретроспективе. Все премьер-министры Британии и отцы-основатели США. «Интересные» лидеры. Деление политических лидеров, предложенное М.Вебером. Политические амбиции.

Тема 2. Международные отношения и многосторонняя дипломатия.

Дипломатическая карьера. Дипломат в сфере многосторонней дипломатии. Язык дипломатии. Особенности дипломатии в эпоху глобализации и развития информационных технологий. Система международных отношений и современный миропорядок. Многосторонний подход в международных отношениях. Концепция силы в международных отношениях.

Тема 3. Изменяющийся английский язык

Новый словарь английского языка. Политическая корректность - использование эвфемизмов. Регистры английского языка. Диалекты и социолекты.

1 Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

2 См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

3 См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

4 Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

3.2. Content of the discipline

Topic 1. Political leaders and the qualities necessary for leadership.

Types of political leaders. The qualities necessary for political leadership are moral values and problems of modern society. Leaders in historical retrospect. All the British prime ministers and the founding fathers of the United States. "Interesting" leaders. The division of political leaders proposed by M. Weber. Political ambitions.

Topic 2. International relations and multilateral diplomacy.

Diplomatic career. A diplomat in the field of multilateral diplomacy. The language of diplomacy. The peculiarities of diplomacy in the era of globalization and the development of information technology. The system of international relations and the modern world order. A multilateral approach in international relations. The concept of force in international relations.

Topic 3. The changing English language

The new English dictionary. Political correctness is the use of euphemisms. Registers of the English language. Dialects and sociolects.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1В ходе реализации дисциплины Б1.О.07 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» / Foreign language in the Sphere of Professional Communication используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема1. Политические лидеры и необходимые для лидерства качества	Круглый стол и доклады/презентации
Тема 2. Международные отношения и многосторонняя дипломатия	Устный опрос, деловая игра
Тема 3. Изменяющийся английский язык	Устный опрос
Тема 4 Написание Research Proposal	Презентация

4. 2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по темам

Контрольные вопросы для текущего контроля в форме устного опроса по темам:

Тема 2.Международные отношения и многосторонняя дипломатия.

- 1.Where can the evolution of diplomacy be traced back?
2. What are the key features of contemporary diplomacy?
3. Why was the emphasis in diplomatic method shifted from bilateralism to multilateralism?
4. What skills does multilateral diplomacy require?
5. What is diplomacy?

Тема 3.Изменяющийся английский язык

- 1.Prove that the English language is in an unprecedented number of hands.
2. Explain the difference if any between:

- a) political vocabulary and the language of political correctness;
- b) politically correct words and euphemisms.
- 3. Account for the spread of “Anglo-Saxon words” and colloquial usages.
- 4. Point out the areas with the highest profile of doublespeak.

Темы докладов

К теме практических занятий № 1.

- 1. The real leader has no need to lead – he is content to point the way. (Henry Miller)
- 2. The basis of effective government is public confidence. (John F. Kennedy)
- 3. Politics are now nothing more than a means of rising in the world. (Samuel Johnson)
- 4. Any American who is prepared to run for President should automatically, by definition, be disqualified from ever doing so. (Gore Vidal)
- 5. Authority has any reason to fear the skeptic, for authority can rarely survive in the face of doubt. (Robert Lindner)

К теме практических занятий №3.

- 1. English is the worst language to act as a world language.
- 2. The case for being a pacifist.
- 3. The vote should be given to all people from the age of 16.
- 4. Those who go in for politics should not be allowed to do business.
- 5. All people should retire at 50.

Круглый стол на тему “A Salute to Patriotism”. Проводится дискуссия. Участники: социолог, историк, политик, космополит, правозащитник. Выбирается Chairperson, задача которого быть модератором дискуссии. Высказывания являются подготовленными и опираются на слова и выражения, выученные заранее.

Chairperson

Ladies and gentlemen,

I now declare open the round table devoted to the subject “ “

On behalf of our University allow me to express our great appreciation for your presence here today and for the contributions you are ready to make to the coming discussion.

The questions to be debated today are highly controversial and allow for a variety of opinions.

I propose a time limit on statement of position of 2 minutes and 1 minute for all other speakers during the debate.

Is that agreed? Thank you.

Will participants please identify themselves clearly to the Chair if they wish to speak or ask a question.

Taking the floor:

If no one objects, I'd like to say a few words.

With the Chair's permission, I'd like to take up the point about...

Interrupting:

May I interrupt you for a moment?

Sorry to interrupt, but...

Preventing an interruption:

With your permission, I'd rather finish what I was saying.

If you would allow me to continue...

Asking questions:

Have you taken into account?

Has it occurred to you that...?

Commenting:

I wonder if that view is justified in the light of....

Excuse me, but I think it relevant to add that...

Деловая игра на тему «Multilateral diplomacy, its prospects, challenges and

opportunities» Проводится дискуссия. Выбирается Chairperson, задача которого быть модератором дискуссии. Высказывания являются подготовленными и опираются на слова и выражения, выученные заранее.

Chairperson

Ladies and gentlemen,

I now declare open the round table devoted to the subject “ “

On behalf of our University allow me to express our great appreciation for your presence here today and for the contributions you are ready to make to the coming discussion.

The questions to be debated today are highly controversial and allow for a variety of opinions.

I propose a time limit on statement of position of 2 minutes and 1 minute for all other speakers during the debate.

Is that agreed? Thank you.

Will participants please identify themselves clearly to the Chair if they wish to speak or ask a question.

Taking the floor:

If no one objects, I'd like to say a few words.

With the Chair's permission, I'd like to take up the point about...

Interrupting:

May I interrupt you for a moment?

Sorry to interrupt, but...

Preventing an interruption:

With your permission, I'd rather finish what I was saying.

If you would allow me to continue...

Asking questions:

Have you taken into account?

Has it occurred to you that...?

Commenting:

I wonder if that view is justified in the light of....

Excuse me, but I think it relevant to add that...

Презентация.**К теме практических занятий № 1.**

Подготовить **монологическое высказывание** на тему «Политические лидеры

Великобритании и Соединенных Штатов». Выбор лучшей из произнесенных речей, обсуждение их структур и ораторских приемов выступавших. Критерии оценки: логичность приведенных аргументов, использование различных ораторских приемов, произношение, употребление новых лексических единиц.

Темы для подготовки речи :

1. **Speech dedicated to comparison of political leaders of the UK and the USA of the same historical period.**
2. **Choosing the best American president or the best British prime-minister.**

Презентация (формат)

Introduction

State purpose

Focus the audience (and you!) on the reason for your presentation.

Spark interest

Establish a theme. It helps to use a hook – quote, anecdote, statistic, observation – to wake people up and get their attention.

Establish credibility

Who are you and why you are qualified to be speaking to us?

Body

Demonstrate understanding of need

Use facts and/or emotion (how well do you know your audience?) to dramatize the need and demonstrate the depth of your understanding.

Present solution

Support with facts. Use lists, comparisons, examples, specifics. Show vs. tell.

Focus on benefits

How will this make our life (career, business, dreams, problems, etc.) better?

Conclusion

Summarize key points

Keep it simple. Keep it bold.

Tie into opening

Remember the theme?

Call to action

Audience must understand what to do, when to do it, where to do it, why to do it, and how to do it.

Презентация Research Proposal по теме магистерской диссертации.

A SAMPLE OUTLINE FOR THE PRESENTATION

1. Introduction

An explanation of what motivated the author to write on the given topic.

2. Problem statement

Your problem statement should clearly and explicitly state the reasons you are doing your study. The purpose of this study is to..... Research questions and/or objectives.

3. Methodology

Brief overview of general methodology. Why is that appropriate to your research questions?
Introduce the major categories of literature used in your research. Give enough but brief information.

4. Findings

Critically analyze the results arranged according to the research questions.

5. Conclusion

Discuss strengths, weaknesses, and limitations of your work.

NOTE: You can use more than one slide to address each of the categories.

DEVELOPMENT OF THE SLIDES

Format: Select a conservative slide layout that appears professional

Layout: Clear and consistent

Do not add slide transitions, animation or sounds that are distracting

Content:

- Do not crowd slides with excessive text
- Create additional slides rather than overload existing slides with content
- Use tables, figures, diagrams for visualization

ORAL PRESENTATION

- Create notes in your presentation of the points you want to cover in your oral presentation of each slide.
- Except for things like the research questions, do not just read the slides.
- Get the audience's attention, maintain it using eye contact and questions. Prepare three or four questions to test your fellow students at the end of the presentation.

USEFUL PHRASES

Sequencing ideas

Firstly/ Secondly/ Then/ Finally Now I want to turn to ...

This brings me to the next point...

Exploring a list of points In relation to ... Regarding..

Concerning.. With respect to ...

Adding ideas

In addition to ... However.. / Despite this.. So.../ therefore ...

Focusing

I'd like to emphasize / to stress ...

It is essential / critical to understand ...

One of the most important aspects of this is ...

Meaning of the visuals

This shows/ illustrates/ demonstrates/ refers ... This graph represents/ shows ...

Closing

To conclude/ in conclusion/ to sum up...

That brings me to the end of my presentation. That covers everything I wanted to say about ...

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет с оценкой проводится в устно-письменной форме и включает теоретический вопрос и практическое задание.

Экзамен проводится в виде презентации Research Proposal по теме магистерской диссертации.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК-7.1	Использует навыки публичных выступлений на русском и иностранном языках.	Демонстрирует навыки публичных выступлений на русском и иностранном языках
ОПК-7.2	Ведёт дискуссии с применением различных информационных технологий для достижения задач профессиональной коммуникации	Демонстрирует ведение дискуссии с применением различных информационных технологий для достижения задач профессиональной коммуникации
ОПК-1.2	Использует методы делового общения, коррелирующие с задачами сотрудничества, особенности местной деловой культуры зарубежных стран в профессиональной деятельности	Демонстрирует методы делового общения, коррелирующие с задачами сотрудничества, особенности местной деловой культуры зарубежных стран в профессиональной деятельности
УК-4.2	Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)	Продемонстрирует составление, перевод и редакцию различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
УК-4.4	Аргументирует и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Демонстрирует способность аргументировать и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Два типа дипломатии. Двусторонняя и многосторонняя.
2. Эволюция многосторонней дипломатии.
3. Необходимые качества современного дипломата.
4. Концепция силы в международных отношениях.
5. Международные организации, региональные организации.
6. ООН, структура, функции и современные вызовы.

7. Английский язык – «lingua franca» современности.
8. Язык дипломатии.
9. Политические лидеры Великобритании.
10. Политические лидеры США.

Практическое задание

Реферирование статьи из аутентичной англоязычной прессы.

Пример текста для реферирования:

No language has spread as widely as English, and it continues to spread. Internationally the desire to learn it is insatiable. In the twenty-first century the world is becoming more urban and more middle class, and the adoption of English is a symptom of this, for increasingly English serves as the lingua franca of business and popular culture. It is dominant or at least very prominent in other areas such as shipping, diplomacy, computing, medicine and education. A recent study has suggested that among students in the United Arab Emirates “Arabic is associated with tradition, home, religion, culture, school, arts and social sciences,” whereas English “is symbolic of modernity, work, higher education, commerce, economics and science and technology.” In Arabic-speaking countries, science subjects are often taught in English because excellent textbooks and other educational resources are readily available in English. This is not something that has come about in an unpurposed fashion; the propagation of English is an industry, not a happy accident.

English has spread because of British colonialism, the technological advances of the Industrial Revolution, American economic and political ascendancy, and further (mostly American) technological developments in the second half of the twentieth century. Its rise has been assisted by the massive exportation of English as a second language, as well as by the growth of an English-language mass media. The preaching of Christianity, supported by the distribution of English-language Bibles, has at many times and in many places sustained the illusion, created by Wyclif and Tyndale and Cranmer, that English is the language of God.

The history of English’s global diffusion is littered with important dates: the planting of the Jamestown colony in 1607; Robert Clive’s victory at the Battle of Plassey in 1757, which ushered in the dominion of the British East India Company; the creation of the first penal colony in Australia in 1788; the British settlement at Singapore in 1819 and establishment of a Crown Colony in Hong Kong in 1842; the formal beginning of British administration in Nigeria in 1861; the foundation of the BBC in 1922 and the United Nations in 1945; the launch by AT&T of the first commercial communications satellite in 1962. This list is condensed. It takes no account, for instance, of the various waves of Anglomania that swept much of Europe in the eighteenth century. But it will be apparent that the diffusion of English has had a lot to do with material reward, the media, and its use as a language of instruction. A fuller list might intensify the impression of a whiff of bloodshed.

Wherever English has been used, it has lasted. Cultural might outlives military rule. In the colonial period, the languages of settlers dominated the languages of the peoples whose land they seized. They marginalized them and in some cases eventually drove them to extinction. All the while they absorbed from them whatever local terms seemed useful. The colonists’ languages practised a sort of cannibalism, and its legacy is still sharply felt. English is treated with suspi-

cion in many places where it was once the language of the imperial overlords. It is far from being a force for unity, and its endurance is stressful. In India, while English is much used in the media, administration, education and business, there are calls to curb its influence. Yet even where English has been denigrated as an instrument of colonialism, it has held on – and in most cases grown, increasing its numbers of speakers and functions.

In the early decades of the twentieth century, H.G. Wells imagined what would become known as World English in his prophetic novel, “The World Set Free.” That term for the concept of English as an international language, a global second language, an intellectual and commercial lubricant, even an instrument of foreign policy on the part of the major English-speaking nations, grew common only in the 1960s. It has circulated since the 1920s, though, and the idea was touched upon earlier, not just by Wells, but also by Alexander Melville Bell, who had in 1888 presented World-English, a scheme of revised spellings intended to help learners acquire the language that, as he saw it, exceeded all others “in general fitness to become the tongue of the World.” Robert Nares, writing in 1784, presented with no little relish a vision of English extending prodigiously around the globe. Even before that, John Adams had prophesied that it would become the most widely spoken and read language – and “the most respectable.”

The term World English is still in use, but is contested by critics who believe it strikes too strong a note of dominance. Today World English is known by several names, perhaps the most catchy of which is Globish (though personally I think this sounds silly), a term popularized by Jean-Paul Nerrière in his book “Don’t Speak English, Parlez Globish.” Globish, as conceived by Nerrière, is a pragmatic form of English consisting of 1,500 words, intended to make it possible for everyone in the world to understand everyone else.

Nerrière’s Globish is not alone. Madhukar Gogate, a retired Indian engineer, has independently come up with an idea for something he too calls Globish. It would use phonetic spellings to create what he considers a neater form of English. This could become a global language enabling links between people from different cultures. Meanwhile Joachim Grzega, a German linguist, is promoting Basic Global English, which has a mere twenty grammatical rules and a vocabulary comprising 750 words that learners are expected to supplement with an additional 250 words relevant to their individual needs.

Although these schemes may be intended in a different spirit, promoting a neutral form of English rather than one freighted with “Anglo” values, they are part of a larger, often invisible project: to establish a community, without territorial boundaries, of people who use English; to make its use seem not just normal, but also prestigious; and to market it as a language of riches, opportunity, scholarship, democracy and moral right. This is supported economically, politically, in education and the media, and sometimes also by military force. Much of the endorsement happens covertly. And as English continues to spread, it seems like a steamroller, squashing whatever gets in its way. True, it is often used alongside local languages and does not instantly replace them. Yet its presence shifts the cultural emphases in the lives of those who adopt it, altering their aspirations and expectations. English seems, increasingly, to be a second first language. It is possible to imagine it merely coexisting with other languages, but easy to see that coexistence turning into transcendence. As English impinges on the spaces occupied by other languages, so linguists are increasingly finding that they need to behave like environmentalists: instead of being scholars they have to become activists.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС).

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Критерии оценивания для зачёта с оценкой.

Зачёт/Отлично выставляется в случае, если студент профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Зачёт/Хорошо выставляется в случае, если обучающийся уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Зачёт/Удовлетворительно выставляется в случае, если обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Зачёт/Неудовлетворительно выставляется в случае, если обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса.

Критерии оценивания для экзамена.

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится в случае, если обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса).

Оценка «ХОРОШО» ставится в случае, если обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но

допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Стандартное решение ситуационной задачи (кейса).

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится в случае, если обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится в случае, если обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.

Зачет с оценкой и Экзамен по дисциплине Б1.О.07 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» / Foreign language in the Sphere of Professional Communication проводится в учебной аудитории. Зачет в форме устного собеседования, экзамен в форме собеседования и выполнения практической части билета.

В аудитории для подготовки к ответу на экзаменационные вопросы допускается присутствие шести студентов. Для подготовки к ответу отводится от 20 до 40 минут.

В случае применения дистанционного режима промежуточной аттестации она проводится следующим образом: устно в ДОТ/письменно с прокторингом/ тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

6.Методические материалы по освоению дисциплины

Указанная дисциплина изучается на протяжении 3 и 4 семестра и завершается Зачетом с оценкой в конце 3 семестра и Экзаменом в конце 4 семестра. В ходе обучения основными видами учебных занятий являются лекции и практические занятия, индивидуальные консультации.

В ходе лекций рассматриваются основные понятия тем, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания обучающихся по ряду рассмотренных на лекциях вопросов; развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения, а также их соотношение с практикой дипломатической работы.

При подготовке к практическим занятиям каждый обучающийся должен:

- Изучить рекомендованную учебную литературу;
- Подготовить ответы на все вопросы занятия.

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 аутентичными текстами и лексико-грамматическим материалом, методологии изучения предметной специфики курса

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены магистрантами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы магистрантов над учебной программой курса осуществляется в ходе практических занятий методом устного опроса или ответов на контрольные вопросы тем. В ходе самостоятельной работы каждый магистрант 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 практических занятиях или индивидуальных консультациях с ведущим преподавателем.

К концу обучения, предусмотренного данной Программой, лексический запас магистранта должен составлять не менее 4500 лексических единиц с учетом примерно 300 терминов профилирующей специальности.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» включает в себя:

1. Обязательная самостоятельная работа по заданию преподавателя:
 - аналитическое, изучающее, просмотровое чтение специальной научной литературы;
 - подготовка докладов и презентаций по научной тематике, индивидуальных проектов;
 - работа с обучающими и контролирующими программами для совершенствования навыков в области грамматики, профессиональной лексики, письменной практики.
2. Самостоятельная работа по выбору обучающегося:
 - чтение и анализ специальной литературы на иностранном языке;

- перевод специальной литературы на иностранном языке;
- работа со справочными материалами в библиотеке, работа с электронными и мультимедийными учебниками и учебными пособиями, использование Интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по проведению устного опроса

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).

Методические рекомендации к подготовке презентации к практическому занятию

Доклад обучающегося на практических занятиях представляет собой устное выступление с использованием конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. Целью доклада для студента должны выступать достаточно глубокое изучение какой-либо из проблем в истории формирования и развития интеллектуального пространства своей страны, проведение сравнительного анализа в рамках рассматриваемого вопроса, демонстрация способностей свободного рассуждения на исследуемую тематику, организации дискуссии, готовность ответа на поставленные вопросы. Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта.

При подготовке к докладу студент должен уяснить цели и задачи исследования, предварительно ознакомиться с рекомендуемой литературой и иными источниками, в том числе и из глобальных информационных систем (Internet и др.). Необходимо сопоставить

позиции отдельных авторов, провести по возможности их критический анализ, а при необходимости - сформировать аргументы для обоснования своей точки зрения.

Письменную часть работы рекомендуется проводить, прежде всего, не в целях полного конспектирования всего материала, а для формирования плана выступления, с обозначением ключевых вопросов темы, схем, графиков и т.д. В выступлении оцениваются, в первую очередь, способности студентов к изложению изученного материала, свободное им владение.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Бочарова Е.П. Английский язык для специалистов в области международных отношений. М.:Прспект, 2016.
2. Данчевская О.Е. Английский язык для межкультурного и профессионального общения = English for Cross- Cultural and Professional Communication. М.:Флинта, 2015.
3. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения. М.:ИНФРА-М, 2016.

7.2. Дополнительная литература

1. Ганц Н.В., Лихоманова Л.Ф. Английский язык для государственных служащих и управленцев: Учебное пособие. Изд. 2-е. – СПб.: Издательство СЗАГС, 2011. – 184 с.
2. Andrew Heywood. Political Ideologies: an Introduction – New York: Palgrave Macmillan, 2012. – 390 с.
3. Paul Emmerson. Business Grammar Builder. – MACMILLAN, 2010.
4. EnglishforBusinessmen, части 1-3. / Г. А. Дудкина [и др.]. – М.: Изд-во Филоматис, 2010. – 383 с.
5. English for Businessmen, Workbook / Г. А. Дудкина [и др.].– М.: Изд-во Филоматис, 2010. – 167 с.
6. Рыжков Е.Н. Практикум по грамматике английского языка: Учебное пособие. – СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011. – 128 с.
7. Paul Emmerson. Business Vocabulary Builder, Intermediate to Upper Intermediate – Macmillan, 2010 – 176 с
8. Pat Pledger. English for human resources, Oxford Business English, Express Series – OUP, 2011 – 80 с.
9. Sylee Gore, David Gordon Smith. English for Socializing, Express Series – OUP, 2010 – 77 с.
10. Marion Grussendorf. English for Presentations, Oxford Business English – OUP, 2010. – 80 с.

11. .Bill Mascull, Business Vocabulary .in Use Advanced, CUP, 2010. – 133с.
12. Bill Mascull, Business Vocabulary in Use Intermediate – Cambridge University Press, 2012.– 172 с.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются.

7.4. Интернет-ресурсы

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

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/>
3. Free Management Library(SM) Complete, highly integrated library for nonprofits and for profits.
<http://www.managementhelp.org/>
4. The New York Times. <http://www.nytimes.com/>
5. U.S. News,<http://www.usnews.com/usnews/home.htm>
6. Информация о международных экзаменах по английскому языку, пробные тесты.<http://www.exams.ru>
7. Курс подготовки к экзамену TOEFL.<http://www.toefl.ru>
8. Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык.<http://www.study.ru>
9. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода.<http://www.dictionary.com>
10. Ресурсы и материалы BBC.<http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>
11. Click UK – портал для изучающих культуру Великобритании.<http://clickuk.ru>
12. *English Online – ресурсы для изучения английского языка.*<http://www.englishonline.co.uk>
13. ESL CAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п.<http://www.eslcafe.com>
14. English Forum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского.<http://www.englishforum.com>

Сайты международных организаций:

1. Международный суд - URL: <http://www.icj-cij.org/>
2. Сайт МИД РФ – URL: <http://www.mid.ru>
3. Сайт ОБСЕ - URL:<http://www.osce.org>
4. Официальный сайт ООН - URL: <http://www.un.org>
5. Официальный сайт Европейского Союза - URL: <http://www.europa/index.htm>
6. Сайт НАТО - URL: <http://www.nato.int>

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

Дисциплина Б1.В.07 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word,

Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

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)

Информационные справочные системы: <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

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