

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хвужков
Должность: директор
Дата подписания: 04.04.2024 19:29:41
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**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 государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией по направлению
«Государственное и муниципальное
управление»
Протокол от «21» мая 2019 г. № 5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02«Иностранный язык в профессиональной сфере»

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

«ИЯвПС»

краткое наименование дисциплины (модуля)

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) "Эффективное государственное управление"

бакалавр

квалификация выпускника

очная, очно-заочная, заочная

форма(ы) обучения

Год набора - 2019

Санкт-Петербург, 2019 г

Автор-составитель:

Кандидат культурологии , доцент,
доцент кафедры международных отношений
Дельва А.Е.

Заведующий кафедрой государственного
и муниципального управления,
доктор экономических наук, доцент
Балашов А.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	35
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	38
6.1. Основная литература	38
6.2. Дополнительная литература	38
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	38
6.4. Нормативные правовые документы	39
6.5. Интернет-ресурсы	39
6.6. Иные источники	40
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	41

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

1.1. Дисциплина Б1.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

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 языке	УК ОС-4.3 УК ОС-4.4	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке. Способность провести деловую переписку на иностранном языке.
ПК-17	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	ПК-17.1	Способен оценить собственные возможности в рамках решения поставленных задач и имеющегося ресурса времени, а также возможности распределения элементов задач между членами команды при работе в команде

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» у выпускника должны быть сформированы следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия¹	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Осуществлять технологическое обеспечение служебной	УК ОС-4.3	на уровне знаний: знать лексико-грамматические особенности русского и иностранного языка. Единицы

¹В отсутствие профессионального стандарта состав профессиональных действий был определен в рамках Форсайт- сессии Протокол № 1 от 24.08.2016 г.

<p>деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы)</p>	<p>УК ОС-4.4</p>	<p>языка, правила образования и функционирования единиц языка. Особенности системы изучаемого языка. Сослагательное наклонение. Модальные глаголы. Атрибутивные комплексы (цепочки существительных). Эмфатические конструкции: предложения. Многофункциональные строевые элементы: прямая и косвенная речь; вводные слова и вводные предложения..</p> <p>на уровне умений: уметь оперировать на функциональном уровне изученными языковыми средствами в процессе говорения, чтения аудирования и письма, избегая грубых акцентологических, орфоэпических и интонационных ошибок. Использовать в речи лексику различных тематических групп с учетом сферы и целей общения</p> <p>на уровне навыков: владеть навыками использования русского и иностранного языка в качестве средства делового общения</p>
<p>организовывать собственное рабочее время и рабочее время проектной команды, способность применять навыки самоменеджмента и эмоционального интеллекта в органах государственной власти и местного самоуправления, общественных организациях и объединениях, учреждениях по оказанию публичных услуг и взаимодействию между органами публичной власти, институтами гражданского общества и гражданами;</p>	<p>ПК-17.1.</p>	<p>На уровне знаний: знание основ самоменеджмента, психологии управленческой деятельности, служебной этики, деловой коммуникации, работы в команде;</p> <p>На уровне умений: уметь применять вышеперечисленные знания в процессе организации собственной учебной и организовывать собственное рабочее время и рабочее время проектной команды, способность применять навыки самоменеджмента и эмоционального интеллекта в органах государственной власти и местного самоуправления, общественных организациях и объединениях, учреждениях по оказанию публичных услуг и взаимодействию между органами публичной власти, институтами гражданского общества и гражданами;</p> <p>На уровне навыков: навыки подготовки временного графика собственной деятельности и графика выполнения поставленной задачи в условиях работы в команде.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 162 астрономических часа.

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	216	162
Контактная работа с преподавателем	108	81
Лекции		
Практические занятия	100	75
Лабораторные занятия	8	6
Самостоятельная работа	72	54
Контроль	36	27
Формы текущего контроля	тестирование, устный опрос	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен, зачет	

Очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	216	162
Контактная работа с преподавателем	68	51
Лекции		0
Практические занятия	64	48
Лабораторные занятия	4	3
Самостоятельная работа	112	84
Контроль	36	27
Формы текущего контроля	тестирование, устный опрос	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен, зачет	

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	216	162
Контактная работа с преподавателем	24	18
Лекции		
Практические занятия	24	18
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	179	134,25
Контроль	13	9,75
Формы текущего контроля	тестирование, устный опрос	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен, зачет	

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б1.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»** относится к блоку вариативных дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Направленность (профиль) "Эффективное государственное управление" и изучается студентами на 2 курсе.

Дисциплина реализуется после изучения:

Б1.Б.08 Иностранный язык

Б1.Б.22 Деловой русский язык

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен, зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации** *
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР ²		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Страдательный залог. Особенности перевода	16			10		6	Т**
Тема 2	Традиционный менеджерский подход к государственному управлению	21		2	10		9	УО*
Тема 3	Модальные глаголы во 2-м значении	16		2	10		6	Т***
Тема 4	Новый менеджерский подход к	21			10		9	УО*

² Не входит в объем дисциплины.

	государственному управлению							
Тема 5	Инфинитив. Формы, функции. Конструкции ComplexObject, ComplexSubject Причастие. Формы, функции. NAPC	16			10		6	УО, Т**
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Итого за 3 семестр	90		4	50		36	
Тема 6	Общие принципы организации государственной службы в США	16			10		6	УО*
Тема 7	Условные предложения и сослагательное наклонение	19			10		9	Т**
Тема 8	Система оплаты труда госслужащих			2	10		6	УО*
Тема 9	Герундий. Формы, функции. Герундиальный оборот				10		9	Т**
Тема 10	Набор и карьерный рост госслужащих			2	10		6	УО, КР
	Итого за 4 семестр	126		4	50	2	36	
	Промежуточная аттестация	36 27						Экзамен
	Всего:	216		8	100	2	72	
	Всего в астрон. часах	162		6	75	1,5	54	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Страдательный залог. Особенности перевода	24			6		18	Т**
Тема 2	Традиционный	28		2	6		20	УО*

	менеджерский подход к государственному управлению							
Тема 3	Модальные глаголы во 2-м значении	24			6		18	Т**
Тема 4	Новый менеджерский подход к государственному управлению	28		2	6		20	УО*
Тема 5	Инфинитив. Формы, функции. Конструкции ComplexObject, ComplexSubject Причастие. Формы, функции. NAPC	24			6		18	УО,Т**
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Итого за 4 семестр	126		4	30		94	
Тема 6	Общие принципы организации государственной службы в США	10			8		2	УО*
Тема 7	Условные предложения и сослагательное наклонение	10			8		2	Т**
Тема 8	Система оплаты труда госслужащих	12			8		4	УО*
Тема 9	Герундий. Формы, функции. Герундиальный оборот	10			8		2	Т**
Тема 10	Тема 10. Набор и карьерный рост госслужащих	10			2		8	УО, КР
	Итого за 5 семестр	90			34		18	
	Промежуточн ая аттестация	<u>36</u> <u>27</u>						Экзамен
	Всего:	216		4	64	2	112	

	Всего в астрон.часах	162		3	48	1,5	84		
		<i>Заочная форма обучения</i>							
Тема 1	Страдательный залог. Особенности перевода	15			5		10	Т**	
Тема 2	Традиционный менеджерский подход к государственному управлению	15			5		10	УО*	
Тема 3	Модальные глаголы во 2-м значении	15			5		15	Т**	
Тема 4	Новый менеджерский подход к государственному управлению	19			5		14	УО*	
Тема 5	Инфинитив. Формы, функции. Конструкции ComplexObject, ComplexSubject Причастие. Формы, функции. NAPC	17			2		15	Т**	
	Промежуточная аттестация								Зачет
	Итого за 3 семестр	188			22		164		
Тема 6	Общие принципы организации государственной службы в США	7			2		5	УО*	
Тема 7	Условные предложения и сослагательное наклонение	5					5	Т**	
Тема 8	Система оплаты труда госслужащих	5					5		
Тема 9	Герундий. Формы, функции. Герундиальный оборот	5					5	Т**	

Тема 10	Набор и карьерный рост госслужащих	5					5	
	Итого за 4 семестр	36			2		25	
	Промежуточная аттестация	<u>13</u> <u>9,75</u>						Экзамен
	Всего:	216			24	2	179	
	Всего в астрон.часах	162			18	1,5	134,25	

Содержание дисциплины

Тема 1. Страдательный залог. Особенности перевода

Повторение времен в активном и пассивном залоге.

Тема 2. Традиционный менеджерский подход к государственному управлению

Ситуационный подход. Влияние структуры и процессов на организационное поведение

Набор персонала. Recruitment and selection

Тема 3. Модальные глаголы во 2-м значении

Модальные глаголы и их эквиваленты

Тема 4. Новый менеджерский подход к государственному управлению

Индивидуальные характеристики и индивидуальная мотивация.

Власть (отношение к власти, источники власти управленца). Лидерство.

Тема 5. Инфинитив. Формы, функции. Конструкции Complex Object, Complex Subject Причастие. Формы, функции. NARC

Повторение инфинитивных и причастных конструкций

Тема 6. Общие принципы организации государственной службы в США

Сфера деятельности государственной службы в США.

Независимость государственных служащих

Тема 7. Условные предложения и сослагательное наклонение

Условные предложения 1, 2 и 3 типа.

Тема 8. Система оплаты труда госслужащих

Система вознаграждений Стресс.

Индивидуальные характеристики и индивидуальная мотивация

Тема 9. Герундий. Формы, функции. Герундиальный оборот

Повторение герундиальных конструкций

Тема 10. Набор и карьерный рост госслужащих

Роль государственных служащих в обществе

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Очная форма обучения	
Тема 1 Страдательный залог. Особенности перевода	Т**
Тема 2 Традиционный менеджерский подход к государственному управлению	УО*
Тема 3 Модальные глаголы во 2-м значении	Т***
Тема 4 Новый менеджерский подход к государственному управлению	УО*
Тема 5 Инфинитив. Формы, функции. Конструкции ComplexObject, ComplexSubject Причастие. Формы, функции. NAPC	УО, Т**
Тема 6. Общие принципы организации государственной службы в США	УО*
Тема 7. Условные предложения и сослагательное наклонение	Т**
Тема 8. Система оплаты труда госслужащих	УО*

Тема 9. Герундий. Формы, функции. Герундиальный оборот	Т**
Тема 10. Набор и карьерный рост госслужащих	УО*, КР
Заочная форма обучения	
Тема 1 Страдательный залог. Особенности перевода	Т**
Тема 2 Традиционный менеджерский подход к государственному управлению	УО*
Тема 3 Модальные глаголы во 2-м значении	Т**
Тема 4 Новый менеджерский подход к государственному управлению	УО*
Тема 5 Инфинитив. Формы, функции. Конструкции ComplexObject, ComplexSubject Причастие. Формы, функции. NАРС	УО,Т**
Тема 6. Общие принципы организации государственной службы в США	УО*
Тема 7. Условные предложения и сослагательное наклонение	Т**
Тема 8. Система оплаты труда госслужащих	УО*
Тема 9. Герундий. Формы, функции. Герундиальный оборот	Т**
Тема 10. Набор и карьерный рост госслужащих	УО*, КР
Очно-заочная форма обучения	
Тема 1 Страдательный залог. Особенности перевода	Т**
Тема 2 Традиционный менеджерский подход к государственному управлению	УО*
Тема 3 Модальные глаголы во 2-м значении	Т**
Тема 4 Новый менеджерский подход к государственному управлению	УО*
Тема 5 Инфинитив. Формы, функции. Конструкции ComplexObject, ComplexSubject Причастие. Формы, функции. NАРС	Т**
Тема 6. Общие принципы организации государственной службы в США	УО*
Тема 7. Условные предложения и сослагательное наклонение	Т**
Тема 8. Система оплаты труда госслужащих	
Тема 9. Герундий. Формы, функции. Герундиальный оборот	Т**
Тема 10. Набор и карьерный рост госслужащих	

4.1.2. Экзамен и зачет проводятся с применением следующих средств: устный ответ, выполнение письменного перевода.

Структура экзаменационного билета:

1. Монологическое высказывание по теме (англ)
2. Аннотирование научного текста (англ)
3. Письменный перевод специального текста (русс-англ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Устный опрос

Темы для подготовки устного выступления:

1. Different types of organizations.
2. Advantages and disadvantages of working for an organization.
3. Important issues facing practical managers.
4. Organizational behavior as a way of thinking.
5. Priorities in the study of organizational behavior.
6. Strengths and weaknesses of theoretical and practical disciplines.
7. Interrelations of theoretical and practical disciplines.
8. Possible definitions of organizational behavior.
9. The reasons for studying organizational behavior.
10. Management as art and science.
11. Contingency approach in management.
12. The roles of individuals in an organization.
13. Factors influencing individual behavior in an organization.

Тестирование

Test 1

I. Complete the passage using the following words and collocations:

- complete power
- exploiting their loyalty
- forced
- guaranteed the civil rights of the individual
- guaranteed the rights of individuals
- imprisoned
- kept losing battles
- limit the power of a King
- possessions

- rebelled
- reign
- signed the Magna Carta
- taxed
- the first formal document
- the judgement
- the nobility
- the wishes of the King
- to follow the laws
- to negotiate
- to pay tax
- trial by jury

Richard, the Lionheart, King of England had spent much of his *** outside England fighting wars in the Middle East and France. To pay for these he had *** the English heavily. In 1199, Richard died and his brother, John became king.

John continued to fight wars in France but he *** *** *. He needed more money so his government in England ruthlessly demanded more taxes from *** who were expected *** *** if the King asked.

The Barons became very unhappy about John *** *** * and belief in his *** *. They *** and took over London and *** John ***.

Before the Magna Carta, widows and daughters of Barons could be sold by the King in marriage in order to make money.

On the 19 June 1215 at Runnymede King John *** *** *. (This means Great Charter.)

It was *** *** * stating that a King had *** * of the land and it *** * against *** *. This meant people couldn't be arrested, *** or have their *** taken away except by *** of his equals and/or the law of the land. This laid the way for *** * which means people are tried by their peers and *** * * *.

The Magna Carta established the principle that the people of England, at this stage represented by the Barons, could *** * *, if he was doing things that were not good for the country.
(1500)

II. TranslatethetextintoEnglish:

Декларация независимости США была принята в 4 июля 1776 года. Континентальный Конгресс провозгласил, что с того момента 13 североамериканских колоний будут отделены от Великобритании. Все они получили свободу и независимость. С того момента 4 июля стал одним из самых радостных дней для всех жителей Соединенных Штатов Америки.

Документ под названием «Декларация независимости США» составлялся не один день. Основная работа над первичным вариантом текста продолжалась в течение 17 дней, ее проделал представитель одной из пяти колоний, состоявших в комитете, Томас Джефферсон, представлявший Вирджинию. Примечательно, что за свой столь знаменательный труд он был удостоен памятника.

Готовый текст Джефферсон представил конгрессу 1 июля, и уже 4 числа того же месяца президент конгресса окончательно утвердил его. Стоит отметить, что в документ то и дело вносили поправки для того, чтобы ни одно утверждение в ней не могло пониматься двояко. Результатом стала Декларация независимости США с предельно точными, максимально информативными фразами, формулировками. (1000)

Test 2

I. Complete the text using the following words and phrases:

- a common goal.
- another language
- electronic
- English-speaking countries.
- geographic locations
- knowledgeable people
- marketplaces
- modern technology
- native English-speakers,
- numerous cultures.
- the mutual incomprehension
- the widest possible audience. cross-cultural communication
- to communicate effectively
- to work face-to-face,
- workplace

It's no secret that today's *** is rapidly becoming vast, as the business environment expands to include various *** *** and span *** ***. What can be difficult, however, is understanding how *** *** with individuals who speak *** ***, or who rely on different means to reach *** ***.

The Internet and *** *** have opened up new *** that allow us to promote our businesses to new geographic locations and cultures. And given that it

can now be as easy to work with people remotely as it is *** ***, cross-cultural communication is increasingly the new norm.

After all, if communication is ***, it's as easy to work with someone in another country as it is to work with someone in the next town.

And why limit yourself to working with people within convenient driving distance when, just as conveniently, you can work with the most *** *** in the entire world?

For those of us who are *** *** ***, it is fortunate that English seems to be the language that people use if they want to reach *** *** ***. However, even for native English speakers, *** *** can be an issue: Just witness *** *** that can sometimes arise between people from different *** *** ***. In this new world, good cross-cultural communication is a must. **(1500)**

II. Translate the sentences into English:

1. Представители англо-американской культуры считают время одним из важных материальных активов.
2. Наблюдение и обобщение дают важную информацию о культуре.
3. Исследование разных культур позволяет менеджерам и экспертам выработать определенные модели ведения переговоров.
4. Предубеждения и предрассудки, заложенные (укоренившиеся) в представителях разных культур, искажают их восприятие самих себя и других.
5. Культура-это представления, верования, обычаи и традиции, которых придерживаются люди в обществе.
6. В восточных культурах «сохранение лица» имеет важное значение.
7. В Японии не принято вести переговоры с младшими по возрасту и неопытными партнерами.
8. Ведя переговоры с китайцами, индонезийцами, тайцами, нельзя подгонять их в принятии решений, поскольку в этих культурах не принято делать поспешные выводы.
9. Представители латино-американских, южно-европейских культур вспыльчивы, эмоциональны и импульсивны. Они лояльны к начальству и почитают честь, достоинство и коллективизм.
10. Стереотипы – это приобретенные в ходе социализации привычки оценивания представителей инокультур.

III. Choose the best option, A, B, or C to complete the sentence

The British character

The typical Englishman is considered to be too polite, reserved and _____ .

The Englishman can't avoid _____ attitude to foreigners, which foreigners sometimes find hard to accept. He is not aware of it himself. He is not aware that he looks down on his immediate neighbours. He likes the Scots and the Welsh – they are the sort of

people he would like to be if he couldn't be English. He even pays them the complement of calling them English, and is puzzled to find they resent it.

First time visitors to Britain meet a number of British stereotypes – _____ Englishmen, _____ Welshmen, _____ Scots. After a while these cartoon characters disappear and the truth emerges that people all over the world are pretty much alike when you get to know them.

- | | | |
|-------------------------|---------------------|------------------------|
| 1. A spontaneous | B sociable | C inarticulate |
| 2. A slightly courteous | B slightly charming | C slightly patronizing |
| 3. A insular | B tongue – tied | C unsociable |
| 4. A unreliable | B quarrelsome | C thoughtful |
| 5. A considerate | B bad-tempered | C hard-working |

Test 3

I. Complete the passage using the following words and phrases:

- are adopted by
- are not intended
- assist
- at international law.
- bilateral –
- declarations
- international organisations
- is agreed
- Multilateral treaties
- sovereign countries,
- the United Nations
- the United Nations Charter.
- ultimately

A treaty is an agreement between States (countries) which is binding at international law. In some cases *** can be parties to treaties. Even if a document *** between two or more***, it will not be a treaty unless those countries intend the document to be binding ***. A treaty may also be called a 'treaty', 'convention', 'protocol', 'covenant' or 'exchange of letters'.

Treaties can be ***- an aviation agreement between Australia and the United States is one example. *** are those between three or more countries: an example is ***. Multilateral treaties are generally developed under the auspices of international (inter-governmental) organisations such as *** or the International Labour Organisation.

Frequently, 'declarations', such as the Declaration on the Rights of the Child, *** the UN General Assembly. However, those *** are not treaties as they *** to be binding by reason of their adoption. Such declarations may, however, be part of a long process that leads *** to the negotiation of a UN convention such as the United Nations Convention on the Rights

of the Child. They may also, in certain circumstances, *** in the interpretation of a treaty, as is the case with the Declaration on Principles of International Law concerning Friendly Relations and *** among States (1970). (1500)

II. Translate the text into English: Bilateral Investment Treaties (BITs)

Двусторонние соглашения о защите инвестиций - это соглашения между двумя странами о взаимном содействии и защите инвестиций, производимых компаниями, расположенными на территории договаривающихся сторон. Как правило, такие соглашения включают следующие вопросы: определение термина «иностранные инвестиции», права в отношении инвестирования капитала, национальный режим в отношении создаваемых путем инвестиций предприятий, режим наибольшего благоприятствования, справедливый и равноправный режим, гарантии и компенсации в случае экспроприации, гарантии свободного перевода средств и репатриации капитала и прибыли, положение о разрешении споров как на уровне государство против государства, так и инвестор против государства. За период 1990-2003 годов число таких соглашений выросло с 50 до 2200. (800)

Контрольная работа

Выполнение письменной проверочной работы по пройденным грамматическим темам: времена активного и пассивного залога, неличные формы глагола (инфинитив, причастие, герундий) и их грамматические конструкции, условные предложения, инверсия и эмфатические конструкции.

Conditionals

1. Check your grammar: matching

Match the two sentence halves and write a–h next to the numbers 1–8.

- | | | |
|--------|--------------------------------------|---|
| 1..... | If they don't stop that noise, | a. if I atethat. |
| 2..... | If I had enough money for a holiday, | b. unless I have to babysit. |
| 3..... | If you can't repair your headphones, | c. I'll go next door and complain. |
| 4..... | I'dbeill | d. you might need to buy new ones. |
| 5..... | If we had more space at home, | e. if you fancy a chat. |
| 6..... | Icecreammelts | f. I'dgotoIceland. |
| 7..... | I'll see you on Saturday night | g. we could have a dog. |
| 8..... | Callme | h. if you don't keep it in the freezer. |

2. Check your grammar: multiple choice

Circle the correct verb form to complete the conditional sentences.

- 1 If the bus is late, I 'll be / 'd be / was late for school.

- .
- 2 I'll phone Charlie from home later if I remembered / remember / 'll remember .
- .
- 3 If I go to the shops this afternoon, I buy / 'll buy / would buy some chocolate for you.
- .
- 4 If I have / would / had enough money, you know I'd lend it to you.
- .
- 5 I can / could / 'll borrow my parents' car if I had my driving licence.
- .
- 6 I wouldn't / won't / not tell anyone if you tell me.
- .
- 7 If there's any cake left, I had / would have / 'll have another piece.
- .
- 8 If you had three wishes, what did / would / will you wish for?
- .

3. Translate the sentences using the appropriate form of conditionals and subjunctive mood

1. Если переговаривающиеся стороны не достигнут согласия, то потребуется вмешательство третьей стороны.
2. Будь Ирак более лоялен к инспекторам ООН по разоружению, удалось бы избежать многих жертв и кровопролития.
3. Премьер министр Турции признался, что если бы не вмешательство со стороны других государств, то «курдской проблемы» не было бы.
4. Любые перебои в поставках нефти нанесли бы огромный ущерб мировой экономике.
5. Если бы резолюция ООН была принята, последующие события могли бы быть совершенно иными.
6. Давно пора прислушаться к мнению мировой общественности и не вводить войска в Афганистан.
7. России пора бы занять более жесткую позицию в вопросе о размещении военных баз на постсоветском пространстве.
8. Как сообщил источник из администрации президента США, отношения между Россией и США улучшились бы, если Россия поддержала бы военные операции в Афганистане.
9. Жаль, что время было упущено и переговоры между Украиной и Россией по поставкам газа в Европу зашли в тупик.
10. Если бы не усилия Франции, урегулирование конфликта между Россией и Грузией не было бы достигнуто так быстро.

Complex subject and complex object.

1. Check your grammar: complex object translation.

1. I think a shower to be a most important convenience.
2. I think our water supply not to be good.
3. I saw him press the bell.
4. I did not expect them to come in time.
5. I watched him speak on the phone.
6. He heard the telephone ring.

7. I saw him take out his latch-key.
8. She believed him to have stolen her money to pay his debts.
9. He wants this work to be done.
10. He wants this work to have been done by Friday.

2. Check your grammar: complex subject translation.

1. He was supposed to bring this book from London.
2. They are heard to have come from the South.
3. They were seen to go home together. This article is expected to be published next month.
4. The building of the new hostel is reported to be over.
5. He was said to be writing a new play.
6. The telephone happened to be out of order.
7. The young man proved to know everybody.
8. The house seems to have been damaged by the earthquake.
9. They are likely to return on Sunday.
10. Their team is certain to win. / Their team is bound to win.
11. He is sure to miss this train.
12. This house is likely to have been built many centuries ago.

3. Translate the sentences into English using complex subject or complex object.

1. Ожидается, что президент выступит с речью по окончании визита.
2. Может оказаться, что отправка миротворческого контингента в зону конфликта будет отложена.
3. Известно, что члены Совета Безопасности ООН не пришли к согласию по грузино-осетинскому конфликту.
4. Необходимо, чтобы ООН в 21 веке стала более мобильной и гибкой международной организацией.
5. Экономические и политические обстоятельства заставили многих профессионалов покинуть страну.
6. Ожидается, что будет введен новый налог на продажу вооружений.
7. Некоторые эксперты полагают, что новый всплеск экономического кризиса усилит безработицу в развитых странах.
8. Необходимо положить конец двойным стандартам в политике прав человека.
8. Принцип равенства государств, который, как известно, является основополагающим в деятельности ООН, на практике часто игнорируется.
9. Сообщается, что НАТО субсидирует ряд программ Европейского Союза.
10. Важно чтобы Совет Безопасности предпринял все меры по защите гражданского населения в вооруженных конфликтах.

Emphatic structures and Inversion

1. Check your grammar: Emphatic structures translation.

This structure helps us to emphasize different parts of the sentence. In speech, intonation and pronunciation also identify the emphasis.

Example 1: Mike took Sally to the party on Saturday.

1. EMPHASIS ON THE SUBJECT-- It was Mike who took Sally to the party on Saturday.
2. EMPHASIS ON THE OBJECT-- It was Sally that Mike took to the party on Saturday.
3. EMPHASIS ON THE ADVERBIAL -- It was on Saturday that Mike took Sally to the party.
4. EMPHASIS ON THE PREP. PHRASE -- It was to the party that Mike took Sally on Saturday.

Example 2: Sue borrowed my bike last night.

1. It was Sue who borrowed my bike last night.
2. It was last night that Sue borrowed my bike.
3. It was my bike that Sue borrowed last night.

Example 3: My brother bought his new car from our next-door neighbour last Saturday.

1. It was my brother who bought his new car from our neighbour last Saturday.
2. It was last Saturday when my brother bought his new car from our neighbour.
3. It was a new car that my brother bought from our neighbour last Saturday.
4. It was our next-door neighbour that my brother bought his new car from last Saturday.

2. Check your grammar: Inversion translation.

1. Suddenly down came the rain.
2. Up into the air went the balloons.
3. Never have I seen such an amazing sight.
4. Not only did he fail to report the accident but also later denied that he had been driving the car.
5. Rarely have a minister been faced with such a problem.
6. Hardly had I entered the room when the phone rang.
7. Only after posting the letter did I remember that I had forgotten to put on a stamp.
8. Not until I got home did I notice that I had the wrong umbrella.
9. Such was the force of the storm that trees were uprooted.
10. So nice was that pudding that I would like to have some more.
11. On the ground floor was a vegetable shop.
12. Into the room rushed my father.
13. Two hundred pounds I paid for it.
14. Never have I seen such a terrible mess.
15. Why she cut her hair I cannot imagine.

3. The following sentences show inversion of subject and verb. Rewrite them without inversion.

1. Not only did I wish to register my disapproval but also to bring about a change in policy.
2. Not until the end of the match did our team manager to assert its superiority.
3. Only when the last competitors had completed the course did the captain allow himself to celebrate his team's victory
4. Not since his earliest years had Thomas felt so carefree.
5. Only once has this runner's performance been bettered.
6. Such was the King's displeasure that he determined to rid himself of his advisors.

7. So disappointed were people with the work of Prime Minister that they forced him to back down.
8. Seldom are swans seen on this stretch of the river.
9. Only if you practice every day will you become a proficient pianist.
10. Hardly had Simon completed a three-month overseas assignment before he was being pressed to take another.

Аннотирование:

In his paper "Global Implications of Patent Law Variation," Koji Suzuki (1991) states that lack of consistency in the world's patent laws is a serious problem. In most of the world, patent ownership is given to the inventor that is first to file for a patent. However, the United States maintains a first-to-invent policy. In view of this, patent ownership can change depending on the country. Multiple patent ownership can result in economic problems; however, most striking is the international tension it causes. The fact that the United States does not recognize patent ownership in other countries, in violation of the Paris Convention on Industrial Properties, has prompted the World Intellectual Properties Organization (WIPO) to push the United States to review its existing patent law principles.

In the short story "The Secret Life of Walter Mitty," author James Thurber humorously presents a character who fantasizes about himself as a hero enduring incredibly challenging circumstances. In his real life, Walter Mitty lives an ordinary, plain life; he is a husband under the control of an overbearing, critical wife. Thurber uses lively dialogue to give readers an understanding of Mitty's character. The story takes place over a period of about twenty minutes; during this brief time, Mitty drives his wife to the hairdresser and runs errands that his wife has given him while he waits for her. In between his worrying that he is not doing what she wants him to do, he daydreams about himself as a great surgeon, brilliant repair technician, expert marksman, and brave military captain. This story shows that fantasy is often a good alternative to reality.

Перевод:

Вариант 1.

Церемония подписания жизненно важного для жителей всей страны документа прошла 2 августа 1776 года. Всего Декларацию подписало 56 человек, первым среди которых был президент конгресса Джон Хенкок.

Так произошло рождение новой нации, нового государства, новой демократичной страны со свободными жителями. Сейчас оригинал Декларации хранится в выставочном зале здания национального архива США в столице Соединенных Штатов Америки. Изначально документ находился в Библиотеке конгресса, однако в 1952 году был транспортирован в Вашингтон, где теперь его могут увидеть все желающие.

Основным принципом, который провозглашает Декларация независимости США, является создание нового государственного устройства, нацеленного на демократичность общества. Так, Декларация подчеркивает равенство всех людей, живущих на территории

независимых Штатов. Абсолютно все без исключения жители получили права на свободную жизнь, на стремление к собственному счастью и благополучию. (1000)

Вариант 2. Двусторонние межправительственные соглашения о поощрении и взаимной защите инвестиций

В конце 1990х годов в мире насчитывалось 1160 двусторонних межправительственных соглашений о поощрении и взаимной защите инвестиций, две трети которых были заключены в 1990х годах. В подавляющем большинстве случаев их участниками являются, с одной стороны, развитые страны — главные экспортеры капитала, и с другой — развивающиеся страны и страны с переходной экономикой, стремящиеся привлечь иностранные инвестиции.

Двусторонние межправительственные соглашения о поощрении и взаимной защите инвестиций — соглашения между двумя государствами, направленные на разрешение всех вопросов, возникающих перед сторонами в ходе инвестиционного процесса.

Главная опасность для иностранного инвестора состоит в возможной потере своих инвестиций в результате национализации или экспроприации его собственности.

В связи с этим в двусторонних соглашениях содержатся гарантии от экспроприации инвестиций, а в случае их национализации предусматривается справедливая компенсация не только самих инвестиций, но и связанной с ними выгоды. (1000)

Оценочные средства (формы текущего контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Контрольные работы		0 – 1 ошибка – 5 баллов 2 – 4 ошибки - 4 балла 5 - 8 ошибок - 3 балла Более 8 ошибок – работа не зачтена
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос:

		Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Тестирование	<ul style="list-style-type: none"> процент правильных ответов на вопросы теста 	80% - 100% правильных ответов - 5 баллов 60 % - 79% правильных ответов - 4 балла 40% - 59% правильных ответов - 3 балла 20% - 39% правильных ответов - 2 балла Менее 20% правильных ответов - 1 балл

4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

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 языке	УК ОС-4.3	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.
		УК ОС-4.4	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.
ПК-17	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	ПК-17.1	Способен оценить собственные возможности в рамках решения поставленных задач и имеющегося ресурса времени, а также возможности распределения элементов задач между членами команды при работе в команде

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания
УК ОС-4.3 Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.	Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента	Продemonстрировано свободное владение концептуально - понятийным аппаратом, научным языком и терминологией; Речь грамотная, свободная Адекватно реагирует на аргументацию собеседника. Свободно применяет специфическую лексику, распространённую в деловой сфере
УК ОС-4.4 Способность провести деловую переписку на иностранном языке.	Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Продemonстрировано свободное владение концептуально - понятийным аппаратом, научным языком и терминологией; Речь грамотная, свободная Адекватно реагирует на аргументацию собеседника. Свободно применяет специфическую лексику, распространённую в деловой сфере
ПК-17.1. Способность оценить собственные возможности в рамках решения поставленных задач и имеющегося ресурса времени, а также возможности распределения элементов задач между членами команды при работе в команде.	Дает оценку реальных возможностей и рисков выполнения задачи в установленные сроки с учетом привлеченных собственных ресурсов времени и дополнительных ресурсов (при необходимости).	Корректно использованы принципы самодисциплины для разработки рациональных подходов к организации управленческой деятельности.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены или могут использоваться собственные технические средства;

4.3.2. Типовые оценочные средства

Оценочные средства	Показатели* оценки	Критерии** оценки
--------------------	--------------------	-------------------

(формы промежуточного контроля)		
Экзамен	<p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов.</p> <p>В билете содержится 2 вопроса и ситуационная задача (кейс)</p> <p>Вопросы - по 10 баллов каждый</p> <p>1.Монологическое высказывание по теме (англ)</p> <p>2.Аннотирование научного текста (англ)</p>	<p>8-10 баллов – Полное владение предусмотренными программой навыками в области грамматики, лексики и разговорной практики получены полные и исчерпывающие ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Усвоены основные понятия и их особенности, присутствует умение правильно определять специфику соответствующих отношений, способность принимать быстрые и нестандартные решения. Грамотность и стилистика изложения материала.</p> <p>4-7 получены стандартные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете., Усвоены основные понятия и их особенности, присутствует умение правильно определять специфику соответствующих отношений, , однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>1-3 балла – неполное раскрытие основного содержания вопроса билета</p> <p>0 - ответы на предложенные в билете вопросы отсутствуют, либо даны неверно. Студент не знает основных понятий и категорий, а также не имеет отчетливого представления о предмете, системе и структуре дисциплины.</p>
	Ситуационная задача (кейс)- Письменный перевод специального текста (русск-англ).	<p>8-10 – нестандартное (многоплановое) решение задачи</p> <p>4-7 – стандартное решение задачи</p>

	10 баллов	1-3- задача решена с некоторыми неточностями 0-решение неверное или отсутствует
--	-----------	--

Оценочные средства (формы промежуточного контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Зачет	<p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов.</p> <p>В билете содержится 1 вопрос и ситуационная задача (кейс)</p> <p>Вопросы – 15 баллов</p> <p>1.Монологическое высказывание по теме (англ)</p>	<p>11-15 баллов – получены полные и исчерпывающие ответы на вопросы, указанные в билете. Усвоены основные понятия и их особенности, присутствует умение правильно определять специфику соответствующих отношений, способность принимать быстрые и нестандартные решения. Грамотность и стилистика изложения материала.</p> <p>6-10 баллов – получены стандартные ответы на вопросы, указанные в билете., Усвоены основные понятия и их особенности, присутствует умение правильно определять специфику соответствующих отношений, , однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>1-5 баллов – неполное раскрытие основного содержания вопроса билета</p> <p>0 - ответы на предложенные в билете вопросы отсутствуют, либо даны неверно. Студент не знает основных понятий и категорий, а также не имеет отчетливого представления о предмете, системе и структуре дисциплины.</p>

	Ситуационная задача (кейс)- Письменный перевод специального текста 15 баллов	0 – перевод сделан и грубыми ошибками или отсутствует 1-5- перевод неточен 6-10 – небольшие смысловые ошибки 11-15 – текст полностью переведен с соблюдением художественных, стилистических и грамматических норм
--	---	--

Типовые вопросы (содержание билета)

1. Монологическое высказывание по теме (англ)

1. Different types of organizations.
2. Advantages and disadvantages of working for an organization.
3. Important issues facing practical managers.
4. Organizational behavior as a way of thinking.
5. Priorities in the study of organizational behavior.
6. Strengths and weaknesses of theoretical and practical disciplines.
7. Interrelations of theoretical and practical disciplines.
8. Possible definitions of organizational behavior.
9. The reasons for studying organizational behavior.
10. Management as art and science.
11. Contingency approach in management.
12. The roles of individuals in an organization.
13. Factors influencing individual behavior in an organization.

2. Аннотирование

Writing the Summary:

When writing the summary there are three main requirements:

1. The summary should cover the original as a whole.
2. The material should be presented in a neutral fashion.
3. The summary should be a condensed version of the material, presented in your own words.
4. Do not include anything that does not appear in the original. (Do not include your own comments or evaluation.)

Remember:

- Do not rewrite the original piece.
- Keep your summary short.
- Use your own wording.
- Refer to the central and main ideas of the original piece.
- Read with who, what, when, where, why and how questions in mind.
- Do not put in your opinion of the issue or topic discussed in the original piece. Often, instructors ask students to put their opinions in a paragraph separate from the summary.

For example:

In his paper "Global Implications of Patent Law Variation," Koji Suzuki (1991) states that lack of consistency in the world's patent laws is a serious problem. In most of the world, patent ownership is given to the inventor that is first to file for a patent. However, the United States maintains a first-to-invent policy. In view of this, patent ownership can change depending on the country. Multiple patent ownership can result in economic problems; however, most striking is the international tension it causes. The fact that the United States does not recognize patent ownership in other countries, in violation of the Paris Convention on Industrial Properties, has prompted the World Intellectual Properties Organization (WIPO) to push the United States to review its existing patent law principles.

In the short story "The Secret Life of Walter Mitty," author James Thurber humorously presents a character who fantasizes about himself as a hero enduring incredibly challenging circumstances. In his real life, Walter Mitty lives an ordinary, plain life; he is a husband under the control of an overbearing, critical wife. Thurber uses lively dialogue to give readers an understanding of Mitty's character. The story takes place over a period of about twenty minutes; during this brief time, Mitty drives his wife to the hairdresser and runs errands that his wife has given him while he waits for her. In between his worrying that he is not doing what she wants him to do, he daydreams about himself as a great surgeon, brilliant repair technician, expert marksman, and brave military captain. This story shows that fantasy is often a good alternative to reality.

3.Письменный перевод специального текста

What Makes a Global Language?

1. Why a language becomes a global language has little to do with the number of people who speak it. It is much more to do with who those speakers are. Latin became an international language throughout the Roman Empire, but this was not because the Romans were more numerous than the peoples they subjugated. They were simply more powerful. And later, when Roman military power declined, Latin remained for a millennium as the international language of education, thanks to a different sort of power – the ecclesiastical power of Roman Catholicism.
2. There is the closest of links between language dominance and economic, technological, and cultural power, too, and this relationship will become increasingly clear as the history of English is told. Without a strong power-base, of whatever kind, no language can make progress as an international medium of communication. Language has no independent existence, living in some sort of mystical space apart from the people who speak it. Language exists only in the brains and mouths and ears and hands and eyes of its users. When they succeed on the international stage their language succeeds. When they fail, their language fails.

3. This point may seem obvious, but it needs to be made at the outset, because over the years many popular and misleading beliefs have grown up about why a language should become internationally successful. It is quite common to hear people claim that a language is a paragon, on account of its perceived aesthetic qualities, clarity of expression, literary power, or religious standing. Hebrew, Greek, Latin, Arabic and French are among those which at various times have been lauded in such terms, and English is no exception. It is often suggested, for example, that there must be something inherently beautiful or logical about the structure of English, in order to explain why it is now so widely used. ‘It has less grammar than other languages’, some have suggested. ‘English doesn’t have a lot of endings on its words, nor do we have to remember the difference between masculine, feminine, and neuter gender, so it must be easier to learn’. In 1848, a reviewer in the British periodical *The Athenaeum* wrote:

In its easiness of grammatical construction, in its paucity of inflection, in its almost total disregard of the distinctions of gender excepting those of nature, in the simplicity of its terminations and auxiliary verbs, not less than in the majesty, vigour and copiousness of its expression, our mother-tongue seems well adapted by organization to become the language of the world.

4. Such arguments are misconceived. Latin was once a major international language, despite its many inflectional endings and gender differences. French, too, has been such a language, despite its nouns being masculine or feminine; and so – at different times and places – have the heavily inflected Greek, Arabic, Spanish and Russian. Ease of learning has nothing to do with it. Children of all cultures learn to talk over more or less the same period of time. And as for the notion that English has ‘no grammar’ – a claim that is risible to anyone who has ever had to learn it as a foreign language – the point can be dismissed by a glance at any of the large twentieth-century reference grammars. The *Comprehensive grammar of the English language*, for example, contains 1,800 pages and some 3,500 points requiring grammatical exposition.

5. This is not to deny that a language may have certain properties which make it internationally appealing. For example, learners sometimes comment on the ‘familiarity’ of English vocabulary, deriving from the way English has over the centuries borrowed thousands of new words from the languages with which it has been in contact. The ‘welcome’ given to foreign vocabulary places English in contrast to some languages (notably, French), which have tried to keep it out and gives it a cosmopolitan character, which many see as an advantage for a global language. From a lexical point of view, English is in fact far more a Romance than a Germanic language. And there have been comments made about other structural aspects, too, such as the

absence in English grammar of a system of coding social class differences, which can make the language appear more 'democratic' to those who speak a language (e.g. Javanese) that does express an intricate system of class relationships. But these supposed traits of appeal are incidental, and need to be weighed against linguistic features which would seem to be internationally much less desirable – notably, in the case of English, the accumulated irregularities of its spelling system.

6. A language does not become a global language because of its intrinsic structural properties, or because of the size of its vocabulary, or because it has been a vehicle of a great literature of the past, or because it was once associated with a great culture or religion. These are all factors, which can motivate someone to learn a language, of course, but none of them alone, or in combination, can ensure a language's world spread. Indeed, such factors cannot even guarantee survival as a living language – as is clear from the case of Latin, learned today as a classical language by only a scholarly and religious few. Correspondingly, inconvenient structural properties (such as awkward spelling) do not stop a language achieving international status either.

A language has traditionally become an international language for one chief reason: the power of its people – especially their political and military power

Шкала оценивания

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».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

30 баллов - на промежуточную аттестацию

50 баллов - на работу на семинарских занятиях

20 баллов - на посещаемость занятий

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 70 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

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

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

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

- «Отлично» (А) - от 96 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания

выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Отлично» (В) - от 86 по 95 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С) - от 71 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Хорошо» (D) - от 61 по 70 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

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

Оценка «отлично» выставляется, когда студент свободно владеет навыками использования русского и иностранного языка в качестве средства делового общения: свободно применяет специфическую лексику, распространённую в деловой сфере. Продемонстрировано свободное владение концептуально - понятийным аппаратом, научным языком и терминологией; речь грамотная, свободная; адекватно реагирует на аргументацию собеседника. Свободно применяет специфическую лексику, распространённую в деловой сфере.

4.4.Методические материалы

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

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в указанной в данной рабочей программе основной литературе. При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в данной рабочей программе дополнительную литературу.

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).

Темы для подготовки:

14. Different types of organizations.
15. Advantages and disadvantages of working for an organization.
16. Important issues facing practical managers.
17. Organizational behavior as a way of thinking.
18. Priorities in the study of organizational behavior.
19. Strengths and weaknesses of theoretical and practical disciplines.
20. Interrelations of theoretical and practical disciplines.
21. Possible definitions of organizational behavior.
22. The reasons for studying organizational behavior.
23. Management as art and science.
24. Contingency approach in management.
25. The roles of individuals in an organization.
26. Factors influencing individual behavior in an organization.

Тестирование

Разделы грамматики для самостоятельной подготовки по темам дисциплины

Для самостоятельной работы обучающихся рекомендуется изучение следующих разделов грамматики:

- Порядок слов простого предложения.
- Сложное предложение: сложноподчиненные и сложносочиненные предложения.
- Союзы и относительные местоимения.
- Бессоюзные придаточные предложения.
- Употребление личных форм глагола в действительном залоге.
- Согласование времен.
- Видовременные формы глагола.
- Пассивные конструкции. Неличные формы глагола.
- Инфинитив: формы и функции. Конструкция «дополнение с инфинитивом», конструкция «подлежащее с инфинитивом», инфинитив в функции вводного члена предложения (парентеза), инфинитив в составном именном сказуемом и в составном модальном сказуемом; оборот «for + инфинитив».
- Причастие: формы и функции. Причастие в функции определения и определительные причастные обороты; независимый причастный оборот, оборот «дополнение с причастием»; конструкция «have + object + partII».
- Герундий: формы и функции, герундиальные обороты.
- Числительное: простое и сложное.
- Сослагательное наклонение.
- Модальные глаголы с перфектным инфинитивом, значения и функции глаголов should и would. Условные придаточные предложения.
- Атрибутивные комплексы (цепочки существительных).

Аннотирование

Writing the Summary:

When writing the summary there are three main requirements:

1. The summary should cover the original as a whole.
2. The material should be presented in a neutral fashion.
3. The summary should be a condensed version of the material, presented in your own words.
4. Do not include anything that does not appear in the original. (Do not include your own comments or evaluation.)

Remember:

- Do not rewrite the original piece.
- Keep your summary short.
- Use your own wording.
- Refer to the central and main ideas of the original piece.
- Read with who, what, when, where, why and how questions in mind.
- Do not put in your opinion of the issue or topic discussed in the original piece. Often, instructors ask students to put their opinions in a paragraph separate from the summary.

For example:

In his paper "Global Implications of Patent Law Variation," Koji Suzuki (1991) states that lack of consistency in the world's patent laws is a serious problem. In most of the world, patent ownership is given to the inventor that is first to file for a patent. However, the United States maintains a first-to-invent policy. In view of this, patent ownership can change depending on the country. Multiple patent ownership can result in economic problems; however, most striking is the international tension it causes. The fact that the United States does not recognize patent ownership in other countries, in violation of the Paris Convention on Industrial Properties, has prompted the World Intellectual Properties Organization (WIPO) to push the United States to review its existing patent law principles.

In the short story "The Secret Life of Walter Mitty," author James Thurber humorously presents a character who fantasizes about himself as a hero enduring incredibly challenging circumstances. In his real life, Walter Mitty lives an ordinary, plain life; he is a husband under the control of an overbearing, critical wife. Thurber uses lively dialogue to give readers an understanding of Mitty's character. The story takes place over a period of about twenty minutes; during this brief time, Mitty drives his wife to the hairdresser and runs errands that his wife has given him while he waits for her. In between his worrying that he is not doing what she wants him to do, he daydreams about himself as a great surgeon, brilliant repair technician, expert marksman, and brave military captain. This story shows that fantasy is often a good alternative to reality.

Контрольная работа

Контрольная работа – это форма текущего контроля знаний студентов. Контрольная работа выполняется письменно. Она может проводиться в разных формах: тестирование, решение практической задачи, ответ на проблемный теоретический вопрос и др. Предпочтительной формой контрольной работы является тестирование. Если выполнение контрольной работы предусмотрено дома, то работа выполняется в печатном виде (шрифт – 14, интервал – 1,5, черными чернилами) на отдельных листах формата А4, листы должны быть в обязательном порядке надежно скреплены или прошиты.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional reading: law, economics, management : учеб. пособие для СПО / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 144 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05086-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwira.ru:2180/bcode/416098> (дата обращения: 24.04.2019).
2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (a2-b2) : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 424 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwira.ru:2254/bcode/412091> (дата обращения: 24.04.2019).
3. Попов, Е. Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 108 с. — 978-5-4487-0373-7. — Режим доступа: <http://idp.nwira.ru:2239/79613.html6.2>. (дата обращения: 24.04.2019).

6.2. Дополнительная литература

1. EnglishforBusinessmen, части 1-3. / Г. А. Дудкина [и др.]. — М.: Изд-во Филоматис, 2010. — 383 с.
2. English for Businessmen, Workbook /Г. А. Дудкина [идр.].— М.: Изд-во Филоматис, 2010. — 167 с.
3. Иващенко, Ирина Александровна. Английский язык для сферы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] = EnglishforPublicAdministration : учеб. пособие / И. А. Иващенко. - 4-е изд., стер. - Электрон. дан. - М. : Флинта [и др.], 2014. - 216 с.
4. Короткина, Ирина Борисовна. Englishforpublicpolicy, administrationandmanagenent : Английский язык для государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [по экон. и гуманитар. направлениям и специальностям] / И. Б. Короткина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Моск. высш. шк. соц. и экон. наук (Шанинка). - М. :Юрайт, 2016. - 229 с.
5. Рыжков Е.Н. Практикум по грамматике английского языка: Учебное пособие. — СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011. — 128 с.
6. Essential Business Vocabulary Builder SB +D Pk
7. Pat Pledger. English for human resources, Oxford Business English, Express Series – OUP, 2011 – 80 с.
8. The Business 2.0 Int B1+ SB
9. Arthur Mckeown, Ros Wright. Professional English in Use. Management. – CUP, 2011
10. Sylee Gore, David Gordon Smith. English for Socializing, Express Series – OUP, 2010 – 77 с.
11. Marion Grussendorf. English for Presentation, Oxford Business English – OUP, 2010. – 80 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Наименование темы или раздела дисциплины	Вопросы для самопроверки
Тема 1. Профиль и имидж профессионала в современном мире. Разряды местоимений. Притяжательные/абсолютная форма, объектный падеж	Устные собеседования и опросы Контрольная работа
Тема 2. Эффективная презентация. Видовременная система глагола. Present simple/Present Continuous/Future Simple	Устные собеседования и опросы Подготовка презентации
Тема 3. Роль организации в обществе. Видовременная система глагола. Past Simple/ Present Perfect. Many, much, few, little	Устные собеседования и опросы Контрольная работа Составление деловых документов
Тема 4. Организационное поведение. Основные характеристики. Видовременная система глагола. Past Continuous/ Future Continuous/ Past Perfect/ Future Perfect	Устные собеседования и опросы Контрольная работа
Тема 5. Специалисты работающие в большой компании. Повторение видовременной системы глагола	Устные собеседования и опросы Контрольная работа Подготовка презентации
Тема 6. Факторы, влияющие на организационное поведение. Модальные глаголы и их эквиваленты	Устные собеседования и опросы
Тема 7. Факторы, влияющие на деятельность отдельного человека. Правила согласования времен, перевод из прямой речи в косвенную. Степени сравнения прилагательных и наречий	Устные собеседования и опросы Подготовка презентации Контрольная работа
Тема 8. Важные аспекты группового и межличностного влияния на организационное поведение. Повторение грамматического материала.	Устные собеседования и опросы Индивидуальный письменный перевод профессионального текста
Тема 9. Сфера деятельности государственной службы и госслужащих (США). Повторение грамматического материала.	Устные собеседования и опросы Контрольная работа Подготовка презентации

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы

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

Русскоязычные ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы

4. 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.
5. 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.

6.6. Иные источники

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

1. *The Economist*. <http://www.economist.com/business/>
2. *Business Week*. <http://www.businessweek.com/>
3. *The New York Times*. <http://www.nytimes.com/>
4. *U.S. News*, <http://www.usnews.com/usnews/home.htm>
5. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода. <http://www.dictionary.com>
6. Ресурсы и материалы BBC. <http://www.bbc.co.uk/>
7. *EnglishOnline* – ресурсы для изучения английского языка. <http://www.englishonline.co.uk>
8. *TESOLonlineactivities* - интерактивные задания для изучающих английский язык (одноязычные и двуязычные, в том числе русско-английские). <http://a4esl.org/>
9. ESL CAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п. <http://www.eslcafe.com>
10. EnglishForum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского. <http://www.englishforum.com>
11. JustEnglish – сайт учебного пособия Гумановой Ю.Л., Королевой В.А., Свешниковой М.Л., Тихомировой Е.В по юридическому английскому "JustEnglish". <http://www.just-english.ru>

12. Сайтучебногопособия "Internet English". <http://www.oup.com/elt/internet.english>
13. Изучение и преподавание английского языка Using English.com. <http://www.usingenglish.com>
14. Энциклопедия «Британника». <http://www.britannica.com>
15. Словари издательства CambridgeUniversityPress. <http://dictionary.cambridge.org>
16. Словари издательства Macmillan. <http://www.macmillandictionary.com>
17. Справочный портал словарей издательства OxfordUniversityPress. <http://www.askoxford.com>
18. Словарь символов Symbol.com. <http://www.symbols.com>
19. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>
20. Библиотечно-справочный портал LibrarySpot. <http://www.libraryspot.com>
21. Ресурсы для учащихся (фонетика, грамматика, лексика, идиомы, аудирование, говорение, письменная речь, чтение, деловой английский язык, международные экзамены TOEFL/TOEIC) и преподавателей (учебные материалы, планы уроков, тесты и др.) <http://www.eslgold.com>
22. Аутентичные материалы – примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования. <http://www.thetimes100.co.uk>
23. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку <http://www.itlt.edu.nstu.ru>

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

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие

	просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
--	---