**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 социальных технологий**

УТВЕРЖДЕНА

решением методической комиссии

по направлению подготовки

37.06.01 Психологические науки

Протокол от 12 мая 2017 г. № 4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

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

Ин. яз.

*краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)*

37.06.01 Психологические науки

*(код, наименование направления подготовки (специальности)*

Психология развития, акмеология

*(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии)*

Исследователь. Преподаватель-исследователь

*(квалификация)*

Очная, заочная

*(форма(ы) обучения)*

Год набора – 2017

Санкт-Петербург, 2017

**Автор-составитель:** к. филол. н., доцент Н.М. Панкова

**Технический редактор**: канд. пед наук, доцент, И.В. Шубина

**Заведующий кафедрой** социальных технологий доцент В.Н. Киселев

**Содержание**

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

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

* 1. Дисциплина Б1.Б.2 «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код****компетенции** | **Наименование****компетенции** | **Код этапа освоения компетенции** | **Наименование этапа освоения компетенции** |
| УК-3 | Готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | УК-3.1 | Способность понимать и формулировать основные положения коллективной работы и индивидуальной ролевой позиции в коллективе |
| УК-5 | Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития  | УК-5.1 | Способность осознанно выстраивать свою образовательную траекторию и расставлять приоритеты при планировании дальнейшей деятельности |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ****(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия** | **Код этапа освоения компетенции** | **Результаты обучения** |
|  | УК-3.1 | **Знания** в области основных категории, понятий и проблем социального и личностного развития человека, феномена социальных групп и научной коллективной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.). В частности, знание следующих базовых категорий и понятий: группа, команда, коллектив, разновидности социальных групп, основные принципы групповой динамики, специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, в том числе на иностранном языке, основные техники и приемы эффективного общения, методы решения научных и научно-образовательных задач.  |
| **Умения**: -использовать научные идеи и гипотезы в процессе самопознания и социальной коммуникации, в том числе на иностранном языке;-применять полученные знания для анализа социально-психологической реальности и практических решений в личной жизни и научно-профессиональной сфере;-определять способ обработки информации;- использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы;-применять техники и приемы эффективного общения, в том числе на иностранном языке;-объяснять феномены общения;- устанавливать доверительные взаимоотношения в научном коллективе. |
| **Навыки:**- использования полученных в эмпирических исследованиях фактов для подготовки и обоснования решений в области социального и личностного развития человека; - совместного нахождения решения научных задач в коллективе; - самостоятельной организации своей научной работы в рамках коллектива, в том числе международного;-поддерживать эффективную научно-исследовательскую работу коллектива. |
|  | УК-5.1 | **Знания** в области саморазвития обучающихся (аспирантов) на основе принципов образования в течение всей жизни: * концепция образования в течение всей жизни (lifelong leaning): системный взгляд;
* целеполагание как процесс осмысления своей деятельности (в т.ч. учебной), постановки целей и их достижения;
* современные методы самоорганизации и саморазвития;
* тайм менеджмент: виды и основные принципы;
* основные приемы планирования.
 |
| **Умения** в области саморазвития обучающихся (аспирантов) на основе принципов образования в течение всей жизни:* формировать программу профессионального саморазвития;
* использовать открытые обучающие программы;
* проводить самоанализ и анализ внешней среды.
 |

**2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**

**Объем дисциплины** составляет **4** зачетных единицы, **144** академических часа.

|  |  |
| --- | --- |
| Вид работы | Трудоемкость(в акад.часах) |
| **Общая трудоемкость** | 144/144 |
| **Контактная работа с преподавателем** | 108/54 |
| Лекции | - |
| Практические занятия | 108/54 |
| Лабораторные занятия |  |
| **Самостоятельная работа** | 30/84 |
| Контроль | 6/6 |
| Формы текущего контроля | Презентация по теме исследования, перевод, реферирование и аннотирование научной статьи, письменный перевод, лексико-грамматический тест. |
| **Вид промежуточного контроля** | Зачет, Экзамен |

***Место дисциплины в структуре ОП ВО***

Б1.Б.2 «Иностранный язык» изучается аспирантами очной и заочной формы обучения на 1 курсе обучения.

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» и в учебном плане находится в базовой части Блока 1 для аспирантов по направлению подготовки 37.06.01 Психологические науки

Освоение курса «Иностранный язык (английский)» должно способствовать приобретению знаний, формированию умений, навыков и опыта деятельности в других дисциплинах данной за счет расширения способности находить, обрабатывать, анализировать и использовать информацию, полученную из различных англоязычных источников.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета и экзамена.

# 3. Содержание и структура дисциплины

***3.1. Учебно-тематический план дисциплины с указанием часов***

***Очная форма обучения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование тем и/или разделов* | *Объем дисциплины (модуля), час.* | *Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации* |
| *Всего*  | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | СР |
| Л | ЛР | ПЗ | КСР |
| 1. | Модуль I. Академическая коммуникацияТема 1. Академическая среда. Профиль человека в академической среде. | 9 |  |  | 6 |  | 3 | Презентация по теме исследования |
| 2. | Модуль I. Академическая коммуникацияТема 2. Основные методы, используемые в научно-исследовательской работе. | 15 |  |  | 12 |  | 3 | Перевод, реферирование статьи |
| 3. | Модуль I. Академическая коммуникацияТема 3. Академическая среда. Международные конференции, симпозиумы, круглые столы и др.Академическая мобильность. | 9 |  |  | 6 |  | 3 | Презентация по теме исследования |
| 4. | Модуль I. Академическая коммуникация.Тема 4. Составление резюме, рецензии, обзор литературы по теме научных исследований. Правила цитирования в научных статьях. | 15 |  |  | 12 |  | 3 | Реферирование и аннотирование статей |
| 5. | Модуль II. Профессиональная коммуникацияТема 1. Социальная структура общества и социальная мобильность. | 9 |  |  | 6 |  | 3 | Реферирование научной статьи |
| 6. | Модуль II. Профессиональная коммуникацияТема 2. Социокультурные характеристики больших и малых социальных систем (общества, организаций). | 15 |  |  | 12 |  | 3 | Перевод, реферирование научной статьи |
| 7. | Модуль II. Профессиональная коммуникацияТема 3. Роль коммуникации в социальных системах. Стили управления. Барьеры эффективной коммуникации. | 15 |  |  | 12 |  | 3 | Реферирование научной статьи |
| 8. | Модуль III. Особенности перевода академических работТема 1. Понятия «тема» и «рема», случаи изменения порядка слов в предложении. | 17 |  |  | 14 |  | 3 | Письменный перевод |
| 9. | Модуль III. Особенности перевода академических работТема 2. Сложные предложения. Абсолютный причастный оборот. Каузативные конструкции. | 17 |  |  | 14 |  | 3 | Лексико-грамматический тест |
| 10. | Модуль III. Особенности перевода академических работТема 2. Сложные предложения. Абсолютный причастный оборот. Каузативные конструкции. | 17 |  |  | 14 |  | 3 | Письменный перевод |
| Промежуточная аттестация | 6 |  |  |  |  |  | Зачет, Экзамен |
| Всего (ак. ч. / астр. ч.) | 144/108 | - | - | 108/81 | 2 | 30/22,5 |  |

***Заочная форма обучения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование тем и/или разделов* | *Объем дисциплины (модуля), час.* | *Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации* |
| *Всего*  | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | СР |
| Л | ЛР | ПЗ | КСР |
| 1. | Модуль I. Академическая коммуникацияТема 1. Академическая среда. Профиль человека в академической среде. | 17 |  |  | 7 |  | 10 | Презентация по теме исследования |
| 2. | Модуль I. Академическая коммуникацияТема 2. Основные методы, используемые в научно-исследовательской работе. | 13 |  |  | 5 |  | 8 | Перевод, реферирование статьи |
| 3. | Модуль I. Академическая коммуникацияТема 3 Академическая среда. Международные конференции, симпозиумы, круглые столы и др.Академическая мобильность. | 13 |  |  | 5 |  | 8 | Подготовка презентации |
| 4. | Модуль I. Академическая коммуникация.Тема 4.Составление резюме, рецензии, обзор литературы по теме научных исследований.Правила цитирования в научных статьях. | 15 |  |  | 5 |  | 10 | Реферирование и аннотирование статей |
| 5. | Модуль II. Профессиональная коммуникацияТема 1. Социальная структура общества и социальная мобильность. | 15 |  |  | 7 |  | 8 | Реферирование научной статьи |
| 6. | Модуль II. Профессиональная коммуникацияТема 2. Социокультурные характеристики больших и малых социальных систем (общества, организаций). | 15 |  |  | 7 |  | 8 | Перевод, реферирование научной статьи |
| 7. | Модуль II. Профессиональная коммуникацияТема 3. Роль коммуникации в социальных системах. Стили управления. Барьеры эффективной коммуникации. | 11 |  |  | 3 |  | 8 | Реферирование научной статьи |
| 8. | Модуль III. Особенности перевода академических работТема 1. Понятия «тема» и «рема», случаи изменения порядка слов в предложении. | 13 |  |  | 5 |  | 8 | Письменный перевод |
| 9. | Модуль III. Особенности перевода академических работТема 2. Сложные предложения. Абсолютный причастный оборот. Каузативные конструкции. | 13 |  |  | 5 |  | 8 | Лексико-грамматический тест |
| 10. | Модуль III. Особенности перевода академических работТема 3. Способы выражения модальности. Особенности перевода модальных глаголов. | 13 |  |  | 5 |  | 8 | Письменный перевод |
| Промежуточная аттестация | 6 |  |  |  |  |  | Зачет, Экзамен |
| Всего (ак. ч. / астр. ч.) | 144/108 | - | - | 54/40,5 | 2 | 84/63 |  |

КСР в объем не входит.

***Содержание дисциплины***

***Модуль I. Академическая коммуникация***

***Тема 1. Академическая среда. Профиль человека в академической среде.***

1. Понятие и сущность академической коммуникации.

2. Специфика академической среды.

3. Профиль человека в академической среде

Презентация по теме исследования.

***Модуль I. Академическая коммуникация***

***Тема 2. Основные методы, используемые в научно-исследовательской работе.***

1. Диалектический метод и исторический методы.

2. Методы анализа документов, наблюдения, опроса. Особенности контент-анализа в научном исследовании.

Перевод, реферирование статьи.

***Модуль I. Академическая коммуникация***

***Тема 3. Академическая среда. Международные конференции, симпозиумы, круглые столы и др. Академическая мобильность.***

1. Международные конференции, симпозиумы, круглые столы и др.
2. Академическая мобильность.
3. Образование и проблема «утечки мозгов».

Презентация по теме исследования.

***Модуль I. Академическая коммуникация.***

***Тема 4. Составление резюме, рецензии, обзор литературы по теме научных исследований. Правила цитирования в научных статьях.***

1. Составление резюме, рецензии, обзор литературы по теме научных исследований.
2. Правила цитирования в научных статьях.

Реферирование и аннотирование статей.

***Модуль II. Профессиональная коммуникация***

***Тема 1. Социальная структура общества и социальная мобильность.***

1. Специфика профессиональной коммуникации.
2. Понятие социальной структуры общества.
3. Социальные институты.
4. Понятие социальная мобильность.

Реферирование научной статьи.

***Модуль II. Профессиональная коммуникация***

***Тема 2. Социокультурные характеристики больших и малых социальных систем (общества, организаций).***

1. Типология социальных обществ, организаций.
2. Характеристика больших и малых социальных систем (общества, организаций).

Перевод, реферирование научной статьи.

***Модуль II. Профессиональная коммуникация***

***Тема 3. Роль коммуникации в социальных системах. Стили управления. Барьеры эффективной коммуникации.***

1. Роль коммуникации в социальных системах.

2. Стили управления.

3. Барьеры эффективной коммуникации.

Реферирование научной статьи

***Модуль III. Особенности перевода академических работ***

***Тема 1. Понятия «тема» и «рема», случаи изменения порядка слов в предложении.***

1. Особенности перевода академических работ.

2. Понятия «тема» и «рема».

3. Случаи изменения порядка слов в предложении.

Письменный перевод.

***Модуль III. Особенности перевода академических работ***

***Тема 2. Сложные предложения. Абсолютный причастный оборот. Каузативные конструкции.***

1. Сложные предложения.
2. Абсолютный причастный оборот.
3. Каузативные конструкции.

Лексико-грамматический тест.

***Модуль III. Особенности перевода академических работ***

***Тема 3. Способы выражения модальности. Особенности перевода модальных глаголов.***

1. Способы выражения модальности.
2. Особенности перевода модальных глаголов.

Письменный перевод.

**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.Б.2 «Иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

При проведении занятий лекционного типа:

при проведении занятий семинарского типа:

- презентация по теме исследования;

- перевод;

- реферирование и аннотирование научной статьи;

- письменный перевод;

- лексико-грамматический тест.

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

Зачет проводится в форме презентации темы научного исследования.

Экзамен проводится в форме тестирования.

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

|  |
| --- |
| **A Format for Research Proposals** |

*by Jeffrey Stern, Graduate Student, Program in Social Networks, School of Social Sciences, University of California Irvine. This advice is at* [*http://eclectic.ss.uci.edu/~jstern/*](http://eclectic.ss.uci.edu/~jstern/)

***Abstract***

A paragraph summarizing your topic of research, who or what will be the object of data collection, how the data will be collected, how it will be analyzed, and what results you expect (possible outcomes).

***The Problem***

"What problem do I want to address or what question(s) do I want to answer?"

- Elaborate on the variables and their relationships.

***Background to the Problem***

"Why is this problem or question important?"

"Who else has worked on this or similar problems?"

"What methods were used?"

"What were the results or conclusions of previous research?"

- In this section, show the relevance of your research to other research that has been done.

***Research Design***

"How will I limit my study?"

"What data do I need to collect?"

"What methods will I use to collect the data and how will I justify them?"

- In this section, show how you will avoid doing it all.

***Expected Results***

"How will I analyze my data?"

"What results do I expect from my research?"

- In this section, elaborate on how you will use your data to answer your research question(s), to make generalizations, to defend assertions, to examine possible alternative outcomes to construct a plausible argument.

***References***

Make sure these follow a recognised format, and do so consistently.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Presentation of the theme (subject) of the master's degree research paper** | **Importance of the subject** | **Objective and goals of the work** |
| 1) Importance of the subject2} Objective and goals of the work3) Object and subject of the work4) Theoretical framework5) Research methods6) Paper design | • Description of the situation as a process (tendencies, dynamics of changes, statistics, recent findings, etc.)• Choosing a problem. Problem - understanding of the contradictions between the real state of the situation and its needed (ideal) state.• Why did you choose the subject of your study? | • OBJECTIVE is connected with the problem you determined is attempt to word (to state) the main result that you will try to receive• GOALS Particular tasks to obtain the objective (4-6) |
|  |
| **Object and subject of the work** | **Theoretical framework** | **Major theoretical perspectives** |
| • OBJECT - what exactly do you want to study?It might be:Group(s) of peopleSocial institution(s)Social situation(s)• SUBJECT - particular side of social situation (of the object) which you find as most interesting or important. | Major theoretical perspectives:1) Structural functionalism2) Conflict perspective3) Symbolic interactionism4) An integrated viewRitzer George. Modern Sociological Theory. |  | Functionalism  | Perspective  | Interactionism  |
|  |  |  |  |
| Subject under focus:  | Social order or stability  | Social conflict or change  | Interaction between individuals  |
| Nature of Society;  | Consist of interdependent groups pursuing common goals  | Made up of conflicting groups, each pursuing its own interest  | Composed of individuals, whose actions depend on interpreting each other's behavior  |
| Main-tenance of Social Order:  | Through social consensus whereby people agree to cooperate in order to contribute to social order  | Through coercion whereby social order is imposed by the powerful on the weak | Through constant negotiations between individuals trying to understand each other's actions and reactions  |
|  |
| **Research methods - 1** | **Research methods – 2** | **Paper design (about 90 pages)** |
| *Major research methods:*Survey (self-administrated questionnaires, personal interviews);Observation (detached observation, participant observation);Experiment;Analyzing existing data (secondary analysis, content analysis). | Steps of conducting social research:1. Choosing a problem;
2. Formulating a hypothesis (a tentative statement about how various events are related to one another);
3. Selecting a method;
4. Collecting the data;
5. Analyzing the results;
6. Drawing a conclusion.
 | IntroductionMain part (usually 3 chapters)Chapter 1. Theoretical approaches to the topic.Chapter 2. Description of the subject of the studyChapter 3. Results of a comparative sociological researchConclusionsBibliography (literature, web sources, statistical sources)Appendix (tables, diagrams, questionnaires, guides of interviews, samples of interviews, photos, etc ) |

**Презентация по теме научного исследования**

Research proposal is aimed to convince your examiner or the committee that the topic of your research paper is worthwhile and that you will be able to develop your theme. Consequently, this short summary of your future research paper plays a significant role in moving on to the next stage of research paper writing procedure.

You are probably surfing through Internet and searching for a **research proposal sample.** Good news for you - you are at the right place, because a **research proposal sample** is provided below.

As an example, this **research proposal sample**'s topic is a connection between the lifestyle of an individual and his/her health.

**Background section of the research proposal sample**

It is necessary to persuade your committee that the topic you are going to research is exceedingly beneficial to study and that it will fill the need of the modern society: it is important to study this topic, since the majority of modern generation's representatives have serious illnesses mainly because of their way of life.

**Objective of the research proposal sample**

This is the most important part of your paper, so here is an objective of the **research proposal sample** for you to follow: the objective of my research is to identify different types of lifestyles and ascertain their effect on the health of the individual.

**Methodology section of the research proposal sample**

Unfortunately, this is impossible to provide you with full information on various tools of methodology in this **research proposal sample.** So, you will have to work out your own system of methods and ways to research the issue, but, for example: analysis of psychological peculiarities of individual will be studied through questionnaires.

**Summary section of the research proposal sample**

This part is your last chance to convince the committee, so be sure to summarize the most valid reasons for researching this particular issue.

This **research proposal sample** and short overview of its writing tips should at least give you a general idea of paper's content and structure. For further information it is recommended to consult your examiner or visit the library.

***Аннотирование статей***

**How to Write an Abstract**

[Philip Koopman](http://www.ece.cmu.edu/~koopman)**, Carnegie Mellon University**

**Abstract**

Because on-line search databases typically contain only abstracts, it is vital to write a complete but concise description of your work to entice potential readers into obtaining a copy of the full paper. This article describes how to write a good computer architecture abstract for both conference and journal papers. Writers should follow a checklist consisting of: motivation, problem statement, approach, results, and conclusions. Following this checklist should increase the chance of people taking the time to obtain and read your complete paper.

**Introduction**

Now that the use of on-line publication databases is prevalent, writing a really good abstract has become even more important than it was a decade ago. Abstracts have always served the function of "selling" your work. But now, instead of merely convincing the reader to keep reading the rest of the attached paper, an abstract must convince the reader to leave the comfort of an office and go hunt down a copy of the article from a library (or worse, obtain one after a long wait through inter-library loan). In a business context, an "executive summary" is often the *only* piece of a report read by the people who matter; and it should be similar in content if not tone to a journal paper abstract.

**Checklist: Parts of an Abstract**

Despite the fact that an abstract is quite brief, it must do almost as much work as the multi-page paper that follows it. In a computer architecture paper, this means that it should in most cases include the following sections. Each section is typically a single sentence, although there is room for creativity. In particular, the parts may be merged or spread among a set of sentences. Use the following as a checklist for your next abstract:

* **Motivation:**

*Why do we care* about the problem and the results? If the problem isn't obviously "interesting" it might be better to put motivation first; but if your work is incremental progress on a problem that is widely recognized as important, then it is probably better to put the problem statement first to indicate which piece of the larger problem you are breaking off to work on. This section should include the importance of your work, the difficulty of the area, and the impact it might have if successful.

* **Problem statement:**

What *problem* are you trying to solve? What is the *scope* of your work (a generalized approach, or for a specific situation)? Be careful not to use too much jargon. In some cases it is appropriate to put the problem statement before the motivation, but usually this only works if most readers already understand why the problem is important.

* **Approach:**

*How did you go about solving* or making progress on the problem? Did you use simulation, analytic models, prototype construction, or analysis of field data for an actual product? What was the *extent* of your work (did you look at one application program or a hundred programs in twenty different programming languages?) What important *variables* did you control, ignore, or measure?

* **Results:**

*What's the answer?* Specifically, most good computer architecture papers conclude that something is so many percent faster, cheaper, smaller, or otherwise better than something else. Put the result there, in numbers. Avoid vague, hand-waving results such as "very", "small", or "significant." If you must be vague, you are only given license to do so when you can talk about orders-of-magnitude improvement. There is a tension here in that you should not provide numbers that can be easily misinterpreted, but on the other hand you don't have room for all the caveats.

* **Conclusions:**

*What are the implications* of your answer? Is it going to change the world (unlikely), be a significant "win", be a nice hack, or simply serve as a road sign indicating that this path is a waste of time (all of the previous results are useful). Are your results *general*, potentially generalizable, or specific to a particular case?

**Other Considerations**

An abstract must be a fully self-contained, capsule description of the paper. It can't assume (or attempt to provoke) the reader into flipping through looking for an explanation of what is meant by some vague statement. It must make sense all by itself. Some points to consider include:

* Meet the word count limitation. If your abstract runs too long, either it will be rejected or someone will take a chainsaw to it to get it down to size. Your purposes will be better served by doing the difficult task of cutting yourself, rather than leaving it to someone else who might be more interested in meeting size restrictions than in representing your efforts in the best possible manner. An abstract word limit of 150 to 200 words is common.
* Any major restrictions or limitations on the results should be stated, if only by using "weasel-words" such as "might", "could", "may", and "seem".
* Think of a half-dozen search phrases and keywords that people looking for your work might use. Be sure that those exact phrases appear in your abstract, so that they will turn up at the top of a search result listing.
* Usually the context of a paper is set by the publication it appears in (for example, *IEEE Computer* magazine's articles are generally about computer technology). But, if your paper appears in a somewhat un-traditional venue, be sure to include in the problem statement the domain or topic area that it is really applicable to.
* Some publications request "keywords". These have two purposes. They are used to facilitate keyword index searches, which are greatly reduced in importance now that on-line abstract text searching is commonly used. However, they are also used to assign papers to review committees or editors, which can be extremely important to your fate. So make sure that the keywords you pick make assigning your paper to a review category obvious (for example, if there is a list of conference topics, use your chosen topic area as one of the keyword tuples).

**Conclusion**

Writing an efficient abstract is hard work, but will repay you with increased impact on the world by enticing people to read your publications. Make sure that all the components of a good abstract are included in the next one you write.

***Резюмирование научных статей***

David Warren

1823 StackhouseLn.

Akron, OH 44301

dw36@psu.edu

Home (817) 555-0021

Off ice (817) 555-9010

**Objective**

A tenure track position in a well established sociology department, which will allow for adequate time and funding to be directed toward research

**Summary of Achievements**

**Rhodes Scholar**

1988 - 1990 Awarded two years of post-graduate study at Oxford University Pursued the M Phil in Social Sciences

**Gene Landis Award for Outstanding Teaching**

1995 & 1997 Selected by the student body of York College

**Experience**

*1999 - Present*

Assistant Professor, Sociology - University of Pittsburgh, Pittsburgh, PA

Taught such notable courses as "Intro to Sociology" "Sociology of Inequality", and "The McDonaldization of Society"

1995- 1998

Lecturer, York College, York, PA

**Education**

Ph D,'Sociology, 1994

Penn State University, State College, PA

Specialization Global inequality, sociology of marriage

M Phil, Social Sciences, 1990

Oxford College, Oxford, UK

B A Sociology, Literature 1988

Cornell University

Ithaca, NY

**Selected Publications**

"Building More Prisons Retribution or Rehabilitation?" American Journal of Sociology Worthington Press,

June 1995

"Big Mac Nation", published in *The Globalization Reader* Bretton-Woods Press August, 1997

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

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится по очной и заочной форме обучения в форме зачета и экзамена.

Промежуточная аттестация по дисциплине определяет уровень сформированности этапов компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

По итогам выполнения сдачи зачета и экзамена в ведомость выставляется оценка.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код****компетенции** | **Наименование****компетенции** | **Код этапа освоения компетенции** | **Наименование этапа освоения компетенции** |
| УК-3 | Готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | УК-3.1 | Способность понимать и формулировать основные положения коллективной работы и индивидуальной ролевой позиции в коллективе |
| УК-5 | Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития  | УК-5.1 | Способность осознанно выстраивать свою образовательную траекторию и расставлять приоритеты при планировании дальнейшей деятельности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Этап освоения компетенции*** | ***Показатель******оценивания*** | ***Критерий оценивания*** |
| УК-3.1 Способность понимать и формулировать основные положения коллективной работы и индивидуальной ролевой позиции в коллективе. | Демонстрирует знание теоретических основ и положений. | Точность и уверенность использования формулировок, определений и теоретических положений  |
| УК-5.1 Способность осознанно выстраивать свою образовательную траекторию и расставлять приоритеты при планировании дальнейшей деятельности. | Демонстрирует знания основных теоретических положений.Самостоятельно анализирует и классифицирует затруднения, препятствующие росту эффективности профессиональной деятельности.Определяет тактику преодоления затруднений. | Точность и уверенность использования формулировок, определений и теоретических положений, относящихся к траектории личностного и профессионального саморазвития. |

***4.3.2 Типовые оценочные средства***

***Материалы к экзамену***

**TEST I**

1. Translate these sentences into Russian:
2. His skills and experience in such matters can be relied upon.
3. The plan had to be given up after the scholars were confronted with unexpected difficulties.
4. These factors should not have been neglected.
5. This article is referred to in all recent publications.
6. You cannot blame him. He might have done what he thought right.
7. He must have known the answer long before anyone of us.
8. He has been carrying out the research for a fortnight.
9. By the time you discover the full value of this method, lots of experiments will be carried out.
10. By this time tomorrow he will have completed his work.
11. The method can be briefly summarized as follows…
12. When we talk to people we should not make them think we are too sure of ourselves.
13. He could not have broken his promise.
14. Could he have left without saying a word?
15. She cannot have failed to notice a mistake.
16. They should have opposed that proposal.
17. Translate these sentences into English:
18. Вероятно, он был в университете утром.
19. Неужели она забыла о своем обещании?
20. В его статье предлагается новое решение проблемы окружающей среды.
21. Эксперименты будут закончены к понедельнику.
22. Это странное явление сейчас нельзя объяснить.
23. Эта книга была недавно издана на русском и английском языках.
24. Этой проблемы никогда не касались в средствах массовой информации.
25. Этот план невозможно осуществить.
26. Я не смог убедить их, и мне пришлось согласиться с их доводами.
27. Ему не позволили присутствовать на встрече.
28. Вам следовало проконсультироваться с юристом, прежде чем принимать это решение.
29. Мы должны были обсудить много проблем, но пришлось отложить встречу.
30. Он работает над этой проблемой уже много лет и уже опубликовал несколько статей.
31. Когда она вошла в зал, первый докладчик уже закончил свое выступление.
32. Надеюсь, к середине мая мы уже закончим наши проекты.
33. Я уже рассказал коллегам о своих планах.
34. Когда я вошел, они обсуждали программу конференции.
35. Новый проект гораздо сложнее, чем старый.
36. Завтра он уезжает на конференцию.
37. Я уверен, он поможет нам решить эту проблему.
38. Я хочу напомнить вам, что собрание начинается завтра в пять вечера.
39. Не мешайте ему. Он работает над докладом.
40. Как только вы обнаружите новые факты, сообщите мне.
41. На прошлой неделе я принял участие в дискуссии по этой проблеме.
42. Я помогу вам, если вы столкнетесь с какими-либо трудностями.

**TEST II**

1. Translate these sentences into English:
2. Проблема заключается в том, как предотвратить конфликт.
3. По мнению многих специалистов, эти языки особенно трудно выучить.
4. Вы случайно не помните, кто выступал первым?
5. Мне бы хотелось, чтобы этот вопрос был поднят на сегодняшнем собрании.
6. Все считают его выдающимся специалистом в этой области.
7. Он оказался довольно опытным специалистом.
8. Избегайте упоминать такие факты, не ссылаясь на официальные источники.
9. Вы не возражаете, если я приглашу его на конференцию, не правда ли?
10. Сообщили, что конференция прошла успешно.
11. Вчера было слишком жарко и душно, чтобы осматривать достопримечательности в центре города.
12. Вместо того, чтобы спорить, вы бы лучше прочли документ.
13. Для того, чтобы финансировать эту программу, нужны большие деньги и усилия.
14. Мы сожалеем, что не можем принять Ваше приглашение.
15. Он был достаточно опытным человеком, чтобы принять решение, не консультируясь ни с кем.
16. Было бы интересно узнать их мнение.
17. Жаль, что Вы не сделали доклад на конференции.
18. Если бы Вы сообщили мне об этой конференции заранее, я бы прислал тезисы доклада.
19. Организуя различные выставки в нашей стране, эта организация способствует развитию международного сотрудничества.
20. Встреча, проведенная в конце марта, привлекла внимание многих ученых и политиков.
21. Обдумав сильные и слабые стороны предложенного проекта, мы решились участвовать в его реализации.

II.Translate these sentences into Russian:

1. If you attended this exhibition, you would be greatly impressed.
2. He demanded that we should present our abstracts on Friday at the latest.
3. .We saw him enter the conference hall. He seemed to be looking for someone.
4. All the problems having been solved, we chatted for a while and left.
5. I am not sure whether this exhibition is worth attending.
6. Anyway, there is no harm in trying.
7. He had all the papers printed in the shortest time possible, which was vital for the success of the conference.
8. El Greco, a Greek, is known to be formed in the studio of the great Venitian painter Tintoretto. We know his finest pictures to be left on the walls of an obscure church in Toledo, Spain.
9. I wish you had accepted that invitation.
10. It would be desirable to clarify some particulars concerning the coming conference.
11. The papers to be analyzed might be of great interest to the students of economics.
12. In my opinion he is intelligent enough to assess the situation correctly.
13. To understand this technique you will have to study some of his latest papers.
14. For this project to be realized much preliminary work should be done.
15. His rejecting this proposal was quite unexpected.
16. Having arrived in London I immediately contacted my colleagues/

**TEST III.**

*Choose the correct answer. Only one answer is correct.*

1. The European Community leaders knew that the British government ... in political integration.

1. isn't interesting

2. did not interested

3. wasn't interested

4. interested

2. In Russia (есть много) natural gas.

1. there are many

2. has much

3. there is much

4. it is much

3....you discussed the latest news yet?

1. Were

2. Did

3. Have

4. You ...just to Rome, tell us about your impressions:

1. have been

2. were

3. visited

4. saw

5. - Must I open my suit-case?

- No, you ... , it's OK.

1. cannot

2. must not

3. need not

4. haven't

6. The office manager... us why we had sent the enquiry so late.

1. asked

2. asks

3. spoke

4. said

7. Don't stay in this hotel, it's the...in the city.

1. worse

2. bad

3. worst

4. better

8. The press conference won't begin until the representatives of member states... .

1. arrive

2. arrived

3. will arrive

4. returned

9. Nobody ... remember the address of the hotel we had stayed at last year.

1. could

2. could not

3. was not able to

4. cannot

10. ... you go to Brighton when you were in England?

1. Haven't

2. Weren't

3. Didn't

4. Don't

11. Mrs. Dunn ... on the phone for 20 minutes now.

1. is speaking

2. has spoken

3. has been speaking

4. speaks

12. Father ... a newspaper when I entered his study.

1. read

2. has read

3. was reading

4. has been reading

13. Before Richard went there he ... some business matters with his director.

1. discussed

2. had discussed

3. was discussed

4. must discuss

14. There…a review if the commission’s conclusions had totally supported the administration’s charges.

1. might have been

2. would not have been

3. was

4. had been

15. Some important transactions ... lately, they say.

1. are concluded

2. have been concluded

3. were concluded

4. are concluding

16. He (пришлось) read a lot of books to make this report.

1. was able to

2. was to

3. had to

4. had

17. He (не разрешат) to attend this ceremony.

1. won't be able

2. may not

3. won't be allowed

4. won't allow

18. We (должны были) meet at 7 p.m., but he was late.

1. were to

2. had to

3. must

4. should

19. You are listened to with great attention.

1. Вы слушаете с большим вниманием.

2. Вас слушают с большим вниманием.

3. Вас слушали с большим вниманием.

4. Вы слушали с большим вниманием

20. The visitor wanted us to clarify the matter.

1. Посетитель хотел уточнить вопрос.

2. Посетитель хотел, чтобы мы уточнили вопрос.

3. Хотелось, чтобы посетитель уточнил вопрос.

4. Посетителю хотелось уточнить вопрос с ними.

21. She is ... asked now.

1. been

2. being

3. had

4. having

22. The writer is reported to have published his book.

1. Писатель сообщил, что он опубликовал свою новую книгу.

2. Писателю сообщили, что его книга опубликована.

3. Сообщают, что писатель опубликовал свою новую книгу.

4. Сообщили, что книга писателя опубликована.

23. We sent а telex to the Council (указав) the exact time of the meeting.

1. stated

2. stating

3. having stated

4. having been stated

24. ... the equipment we saw some faulty parts.

1. Testing

2. Being tested

3. Having been tested

4. Tested

25. I hope he does not make us ... .

1. to wait

2. wait

3. for waiting

4. waited

26. When the post ... , I'll bring it to your office.

1. will arrive

2. arrives

3. is arriving

4. is going to arrive

27. These documents arrived on Thursday, ...?

1. arrived they

2. didn't there

3. didn't they

4. weren't they

28. We are looking forward ... you at next year's conference.

1. to see

2. to seeing

3. seeing

4. that we will see

29. Try to avoid ... to this person.

1. to talk

2. talking

3. asking

30. The diplomatic corps has no states ... a political organization or a body based on the norms of international law.

1. from

2. on

3. of

31. The economic convergence achieved…this agreement will lead to more intense political relations.

1. against

2. after

3. through

32. The …of this Charter are addressed to the institutions and bodies of the Union.

1. parts

2. sections

3. provisions

33. A contract is drawn up to give legal  ... to the intentions of the partners.

1. expression

2. impression

3. extension

34. A contract guarantees that the ... contained in it will be fulfilled.

1. negotiations

2. obligations

3. transactions

35. The covenants …into binding legal form the statements of the Universal Declaration of Human Rights.

1. appointed

2. put

3. advanced

36. I hope that the … of the conference will fully satisfy both negotiating sides.

1. plan

2. agenda

3. forum

37. An ambassador must present letters of … when he arrives in a foreign country.

1. approval

2.credence

3.arrival

38. The Member States …that their national policies are in line with the common position.

1. assure

2. ensure

3. reassure

39. We wish to ... the demands of our partners and develop close relations in all spheres of life.

1. meet

2. achieve

3. promote

40. The Public Relations department deals with the ...

1. image

2. volume

3. money

41. If I have legal problems I consult my ....  .

1. customer

2. producer

3. lawyer

42. The main idea of marketing is '.... is always right'.

1. customer

2. Manager

3. supplier

43. It's difficult to get .... at this time: all the hotels are booked .

1. sensation

2. position

3. accommodation

44. We have just .... a big order with their firm.

1. done

2. signed

3. placed

*Read the article and answer the questions:*

THE PACIFIC – AREA OF ECONOMIC GROWTH

The 34 countries round the Pacific Basin and the 23 island states in its 70 million square miles account for than half the world population and half its total wealth. The Pacific Basin has 21 per cent of the world's oil resources, 63 per cent of its cotton, 87 per cent of its natural rubber and 94 per cent of its natural silk. There are more than a thousand languages in the region and some of the richest religious and cultural traditions in the world.

In recent years, Taiwan has had the fastest-growing economy in the world. South Korea expects to be the fifteenth richest country in the world by the year 2000. And China is a vital and potentially vast new market. As these countries start to manufacture more complex products, they require more advanced technology.

The leader in this area has, of course, been Japan, which has exported not just its goods and services, but also its business expertise to the rest of the world. Following Japan's example, South Korea too is moving ahead at a speed that keeps costs, productivity and product quality one step ahead of the competition.

The reasons behind the growth of manufacturing in these Pacific nations are similar. They all have educated and skilled labour force, willing to work long hours.

Strategically located on trade routes vital to both East and West, the Pacific Basin has enormous potential, as the West is beginning to realize.

45. The two countries which have fastest-growing economies are ... .

1. Japan

2. Taiwan

3. South Korea

46. The country which offers a large market is ... .

1. China

2. South Korea

3. Taiwan

47. The number of countries in the Pacific Basin is ...

1. 34

2. 23

3. 57

48. The reason behind the growth in manufacturing in that area is ... .

1. cheap raw materials

2. skilled labour force

3. rich cultural traditions**.**

**Тест 4.**

1. **Complete the passage using the following words and phrases:**

**non-governmental, “naming and shaming”, engulfed,** **affected, all-inclusive, advocacy, compliance, perceived abuses**

*Human Rights Watch is an international \_\_\_\_\_\_\_ (1) organization, that conducts research and \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2) on human rights. Its headquarters are in New-York City and it has offices in Berlin, Brussels, Chicago, Geneva, Johannesburg, London, Los Angeles, Moscow, Paris, San Francisco, Tokyo, Toronto, and Washington D.C.*

 *Human Rights Watch was founded under the name Helsinki Watch in 1978 to monitor the former Soviet Union's \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (3) with the Helsinki Accords. Helsinki Watch adopted a methodology of publicly \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (4) abusive governments through media coverage and through direct exchanges with policymakers. By shining the international spotlight on human rights violations in the Soviet Union and Eastern Europe, Helsinki Watch contributed to the democratic transformations of the late 1980s. Americas Watch was founded in 1981 while bloody civil wars \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (5) Central America. Relying on extensive on-the-ground fact-finding, Americas Watch not only addressed \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (6) by government forces, but applied international humanitarian law to investigate and expose war crimes by rebel groups. In addition to raising its concerns in the \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (7) countries, Americas Watch also examined the role played by foreign governments, particularly the United States, in providing military and political support to abusive regimes. Asia Watch (1985), Africa Watch (1988), and Middle East Watch (1989) were added to what was then known as "The Watch Committees." In 1988, the organization formally adopted the \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (8) name Human Rights Watch.*

1. **Translate the abstract into English using the following words and phrases:**

**is entitled to, derives from, are entitled to special care and assistance, recalling, the need to extend particular care, without distinction of, recognize, motherhood,**

*Права ребенка – это те права и свободы, которыми должен обладать каждый ребенок вне зависимости от каких-либо различий: расы, пола, языка, религии, места рождения, национального или социального происхождения, имущественного, сословного или иного положения.*

*Определение прав ребенка логически вытекает из основных идей Всеобщей декларации прав человека. Ее отдельная статья посвящена детям. В ней указывается, что «Материнство и детство дают право на особое попечение и помощь». Таким образом, признавая равные права детей на все свободы, провозглашенные в декларации, международное сообщество признает необходимость дополнительной помощи и поддержки детям.*

*Развитие концепции прав человека привело к тому, что права ребенка были выделены в особую категорию. В начале 20 века права детей, как правило, рассматривались в контексте существующих проблем использования детского труда, торговли детьми и проституции несовершеннолетних. Необходимость законодательно обеспечить охрану здоровья детей, защиту их прав побудила Лигу Наций принять Женевскую декларацию прав ребенка в 1924.*

1. **Translate the sentences into English using the appropriate form of modals.**
2. Меры, предпринятые Организацией Объединенных Наций по урегулированию конфликта на афгано-пакистанской границе, может быть, и помогут достичь соглашения по прекращению огня.
3. Военные, должно быть, знали о готовящемся теракте, но не успели предпринять экстренные меры по его предотвращению.
4. К моменту подписания соглашения, договаривающиеся стороны наверняка решили все спорные вопросы.
5. Чтобы ООН адекватно реагировала на новые вызовы ей самой необходимо реформирование.
6. Должно быть, представителям России трудно было согласиться с резолюцией, но в тот период времени у них не было другой альтернативы.
7. Должно быть, это не была четко спланированная акция.
8. Все сотрудники ООН обязаны соблюдать определенный стиль в одежде.
9. Министр иностранных дел Бангладеш, который должен был выступить на Генеральной Ассамблее ООН, внезапно отложил свое выступление.
10. Как заявил представитель Пентагона, НАТО предстоит серьезная реорганизация.
11. Переговоры могут окончиться неудачей. В таком случае правительству пришлось бы решать, что предпринять.
12. **Fill in the gaps with the appropriate prepositions:**
13. Everyone has the right\_\_\_ a standard \_\_\_living adequate \_\_\_the health and well-being \_\_\_himself and \_\_\_ his family, including food, clothing, housing and medical care.
14. International law is a set of rules, recognized and largely acted \_\_\_ \_\_\_the states in their relationship with one another.
15. A treaty is an agreement between two or more states \_\_\_conformity \_\_\_law.
16. Any state is obliged to carry \_\_\_ \_\_\_ good faith all treaty obligations and follow rules of International Law.
17. The government has come \_\_\_ \_\_\_a lot of criticism \_\_\_\_ the decision.
18. The resolution didn’t come \_\_\_ \_\_\_ expectations of the General Assembly Members.
19. Private international law lays \_\_\_ the conditions \_\_\_which cases involving a foreign element can be entertained by the courts \_\_\_a state
20. International Law creates rights and imposes obligations \_\_\_\_ the states.
21. The UN agencies focus \_\_\_\_such issues as social development, human rights, the status of women, crime prevention, etc.
22. The draft Convention prepared \_\_\_ the working group corresponds \_\_\_ the model adopted \_\_\_ other universal agreements in this field.
23. **Complete the sentences with the correct form of the word in capitals:**

Traditionally, states were the main \_\_\_\_\_\_ of international law.  **SUBJECTIVE**

The law of nations is a part of the law of the United States unless there is some statute or treaty to the contrary. International law is a part of the law of the United States only for the \_\_\_\_\_\_\_\_ of its principles on questions of international rights and duties. **APPLICANT** It does not restrict the United States or any other nation from making laws \_\_\_\_\_\_\_\_ its own territory. **GOVERNMENT** A State of the United States is not a "state" under international law, since the Constitution does not vest it with a \_\_\_\_\_\_\_\_to conduct foreign relations .**CAPACIOUS**

International law\_\_\_\_\_\_\_\_ upon the nations certain duties with respect to individuals. **IMPOSITION**  It is a violation of international law to treat an alien in a manner which does not satisfy the international standard of justice. However in the absence of a specific agreement an individual cannot bring the compliant. Only the state of which he is a national can complain of such a violation before an international tribunal. The state of nationality usually is not obligated to exercise this right and can decide whether to \_\_\_\_\_\_\_it. **ENFORCEMENT**

International organizations play increasingly important role in the relationships between nations. An international organization is one that created by international agreement or which has membership consisting primary of nations. To vitalize the status of international organization of which United States is a member and \_\_\_\_\_\_\_\_\_ their activities Congress has enacted the International Organization Immunities Act, which among other provisions defines the capacity of such organizations. **FACILITATION**

***Шкала оценивания***

***Оформления результатов оценивания на основе БРС***

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов. Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения аспирантов на первом занятии по данной дисциплине и является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

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

***Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную соответствует требованиям РАНХиГС:***

|  |  |
| --- | --- |
| Количество баллов | Экзаменационная оценка |
| прописью | буквой |
| 86 - 100 | отлично | А |
| 78 - 85 | хорошо | В |
| 66 - 77 | хорошо | С |
| 61 - 65 | удовлетворительно | D |
| 51 – 60 | удовлетворительно | E |
| 0 - 50 | неудовлетворительно | EX |

***4.4. Методические материалы***

***Описание системы оценивания***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оценочные средства**(формы текущего и промежуточного контроля) | **Показатели****оценки** | **Критерии оценки** |
| Презентация по теме исследования,  | Логичное и грамотное выражение мыслей на иностранном языке | Логичная грамотная презентация – 1 балл (очная форма) // 4 балла (заочная форма).Нелогичная или неграмотная презентация – 0 баллов |
| Перевод (письменный и устный) | Точность перевода, правильность использования лексики и грамматических структур | Корректный, правильный перевод – 1 балл (очная форма) // 4 балла (заочная форма).Некорректный, неправильный перевод – 0 баллов. |
| Реферирование и аннотирование научной статьи  | Правильность использования лексики и грамматических структур; разнообразие и сложность используемой лексики и грамматических средств; соблюдение норм произношения английского языка; полное и точное самостоятельное раскрытие содержания статьи. | Соблюдение требований к реферированию и аннотированию статьи – 1 балл (очная форма) // 4 балла (заочная форма).Не соблюдение требований к реферированию и аннотированию статьи – 0 баллов. |
| Лексико-грамматический тест. | Точность и правильность ответов теста | Процент верных ответов на вопросы теста |
| Зачет | Корректность и полнота ответа с опорой на категориальный аппарат дисциплины и приведением убедительных аргументов | Аспирант усвоил программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками – ***зачет*.**Аспирант не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала – ***незачет***. |
| Экзамен | Корректность и полнота ответа с опорой на терминологический аппарат дисциплины и приведением убедительных аргументов | ***Для очной формы обучения:***Аспирант глубоко и прочно усвоил программный материал, проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников; умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с различных точек зрения; увязывает знания с практикой, приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логично выстраивает свой ответ – ***11 баллов;***Аспирант твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы может правильно применять теоретические положения; испытывает незначительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала – ***7 баллов***;Аспирант усвоил только основной программный материал, но не знает его отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, испытывает трудности при самостоятельном обобщении программного материала – ***3 балла***;Аспирант не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала – ***0 баллов***.***Для заочной формы обучения:***Аспирант глубоко и прочно усвоил программный материал, проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников; умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с различных точек зрения; увязывает знания с практикой, приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логично выстраивает свой ответ – ***12 баллов***;Аспирант твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы может правильно применять теоретические положения; испытывает незначительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала – ***10 баллов***;Аспирант усвоил только основной программный материал, но не знает его отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, испытывает трудности при самостоятельном обобщении программного материала – ***8 баллов***;Аспирант не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала – ***0 баллов***. |

**5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика преподавания иностранных языков основана на следующих принципах:

1. **Компетентностный подход.**
* Коммуникативная направленность обучения, подразумевающая изучение языковых явлений в их функционировании, взаимосвязанное обучение различным видам речевой деятельности путем постановки определенных задач познавательного и практического характера.
* Профессиональная ориентация программы английского языка, ее соответствие коммуникативным и профессиональным потребностями аспирантов.
* Программа, ориентированная на навыки и умения**,** которыми должны овладеть аспиранты за период обучения
1. **Активизация и интенсификация учебного процесса.**
* Использование активных форм и методов обучения: учебных деловых игр, ролевых игр, парных работ, проектных работ. Разумное и эффективное применение интенсивных методик.
* Комплексное использование на всех этапах обучения технических средств, в том числе видео и аудио курсов, различных видов наглядности.
1. **Индивидуализация учебного процесса**: разработка разнообразных методик для индивидуальной аудиторной и внеаудиторной работы с аспирантами.
* **Личностно-ориентированная программа,** предполагающая целенаправленное формирование учебных умений и учебных стратегий, которыми пользуются учащиеся в процессе обучения; использование аутентичного материала в процессе обучения, самостоятельность аспирантов в процессе обучения.

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

#

# *6.1. Основная литература*

1. Ганц, Н.В. Английский язык для студентов факультета международных отношений / Н.В. Ганц, Л.Ф. Лихоманова. 1 часть, СПб: Изд-во СЗАГС, 2009. – 172 с.
2. Английский язык для студентов факультета международных отношений / Н.В. Ганц, Л.Ф. Лихоманова. 2 часть, СПб: Изд-во СЗАГС, 2010. – 311 с.
3. Ганц, Н.В. Учебный курс английского языка для государственных служащих и управленцев/ Н.В.Ганц, Л.Ф.Лихоманова. СПб: Изд-во СЗАГС, 2008. – 182 с.
4. Вдовенко, Т.В. Учебное пособие по английскому языку для аспирантов и соискателей/ Т.В. Вдовенко,Н.В.Ганц. – СПб: Изд-во СЗАГС, 2009. – 103 с.
5. Just English Ю.Л. Гуманова [и др.], М.: Изд-во Зерцало , 2007. – 243 с.
6. Вдовенко, Т.В. Focus on Social Science and Еconomics / Т.В. Вдовенко, И.А. Маликова. – СПб: Изд-во СЗАГС, 2006. – 107 с.
7. English for customs/ Т.В. Вдовенко [и др.]. – СПб: Изд-во СЗАГС, 2008. – 142 с.

# 6.2. Дополнительная литература.

1. Michael Vince, Macmillan English Grammar in Context, Advanced, Macmillan, 2008
2. Richard D. Lewis. The Cultural Imperative. Global Trends in the 21st Century. Intercultural Press, 2003
3. John.V. Thill, Courtland l. Bovee. Excellence in Business Communication. Prentice Hall, 2001
4. Academic Vocabulary. Pearson Education, Inc., Internet Resource
5. Academic Writing. Online Learning Skills Resources Content by Calder, Alan. James Cook University. Internet Resource Proficiency English. Language and Composition. W.S. Fowler. Nelson,2005
6. UEfAP .com Using English for Students in Higher Education. Internet Resource
7. John.W.Chinneck.How to Organize your Thesis. Carleton University. Ottawa. Canada
8. Michael McCarthy, Felicity O’Dell, Academic Vocabulary in Use, CUP, 2008
9. Innovation Policy in a Global Economy / Edit.: D. Archibugi and others. *–* Cambridge: CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS, 1999. *–* 278 c.
10. Shadow Globalization, Ethnic Conflicts and New Wars. A political economy of intra-state war / Edit. D. Jung. *–* London: Routledge, 2003. *–* 196 c.
11. The Handbook of globalisation / Sainsbury chair of Management [et al.]; ed. Jonathan Michie. *–* Cheltenham [et al.]: Edward Elgar, 2003. *–* 421 c.
12. Globalization: the key concepts / ed. Annabelle Mooney, Betsy Evans. *–* London [et al.]: Routledge, 2007. *–* 302 c.

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

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки [http://nwapa.spb.ru/](http://nwapa.spb.ru/%20) к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

* Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
* Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
* 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.

**6.4. Нормативно-правовые документы**

При изучении дисциплины нормативно-правовые документы не используются.

# 6.5. Интернет-ресурсы.

1. The Economist.  <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. TESOl on-line activities – интерактивные задания для изучающих английский язык (одноязычные и двуязычные, в том числе русско-английские). <http://a4esl.org/>
14. ESL CAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п. <http://www.eslcafe.com>
15. English Forum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского. <http://www.englishforum.com>
16. Karin's ESL PartyLand *–* сайт для студентов и преподавателей. <http://www.eslpartyland.com>
17. Раздел по английскому языку на сайте Эвы Л. Истон. <http://eleaston.com>
18. Английский язык.ру Тестирование и интерактивные уроки английского. <http://www.english.language.ru>
19. Ссылки для изучения английского языка на сайте Новосибирской областной образовательной сети. <http://www.websib.ru/noos/english/index.html>
20. Hello-online! (электронный журнал для изучающих английский язык и преподавателей). <http://www.hello-online.ru>
21. Just English – сайт учебного пособия Гумановой Ю.Л., Королевой В.А., Свешниковой М.Л., Тихомировой Е.В по юридическому английскому «Just English». <http://www.just-english.ru>
22. Сайт учебного пособия”Internet English”.<http://www.oup.com/elt/internet.english>
23. Тесты по английскому языку на сайте Каталог образовательных программ. <http://kop.ru>
24. Материалы по английскому языку на сайте About.com. <http://www.about.com>
25. Изучение и преподавание английского языка Using English.com. <http://www.usingenglish.com>
26. Энциклопедия «Британника». <http://www.britannica.com>
27. Словари издательства Cambridge University Press. <http://dictionary.cambridge.org>
28. Словари издательства Macmillan. <http://www.macmillandictionary.com>
29. Справочный портал словарей издательства Oxford University Press. <http://www.askoxford.com>
30. Словарь сокращений Acronym Finder.<http://www.acronymfinder.com/>
31. Он-лайн словарь компьютерной терминологии Webopedia. <http://www.webopedia.com/>
32. Словарь символов Symbol.com. <http://www.symbols.com>
33. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>
34. Библиотечно-справочный портал Library Spot. <http://www.libraryspot.com>
35. Тезаурусы на справочно-образовательном портале LibrarySpot. <http://www.libraryspot.com/thesauri.htm>
36. 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>
37. Аутентичные материалы – примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования. <http://www.thetimes100.co.uk>
38. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку <http://www.itlt.edu.nstu.ru>
39. Тестовые, справочные материалы по английскому языку <http://www.study.ru/>
40. ABC-online. Английский язык для всех [http://www.abc-english-grammar.com](http://www.abc-english-grammar.com/)
41. Lang.Ru: интернет-справочник «Английский язык» [http://www.lang.ru](http://www.lang.ru/)
42. Fluent English — образовательный проект [http://www.fluent-english.ru](http://www.fluent-english.ru/)
43. Native English. Изучение английского языка [http://www.native-english.ru](http://www.native-english.ru/)
44. School English: газета для изучающих английский язык [http://www.schoolenglish.ru](http://www.schoolenglish.ru/)
45. Английский клуб <http://www.englishclub.narod.ru>
46. Английский язык.ru *–* все для изучающих английский язык [http://www.english.language.ru](http://www.english.language.ru/)
47. Английский язык на HomeEnglish.ru [http://www.homeenglish.ru](http://www.homeenglish.ru/)
48. Английский язык: проект Новосибирской открытой образовательной сети <http://www.websib.ru/noos/english/>
49. Выучи английский язык самостоятельно [http://www.learn-english.ru](http://www.learn-english.ru/)
50. Грамматика английского языка [http://www.mystudy.ru](http://www.mystudy.ru/)
51. Курсы английского языка для самостоятельного изучения: компьютерные программы [http://www.english4.ru](http://www.english4.ru/)
52. Уроки он-лайн по английскому языку [http://lessons.study.ru](http://lessons.study.ru/)

**6.6. Иные источники**

1. Collins Dictionary of Business. Harper Collins Publishers, 1991
2. Oxford Dictionary of Business English for Learners of English. Edited by Allene Tuck, OUP,1993
3. Dictionary of Business Terms. Jack P. Frioedman, Barron’s, 2000
4. Essential Business and Office Dictionary. Berkley Books, New York, 2002
5. Dictionary of Finance and Investment Terms. John Downes, Jordan Elliot Goodman, Barron’s, 2003
6. Dictionary of Law. P.H. Collin, Peter Collin Publishing, 1993
7. Израилевич Е.Е. Коммерческая корреспонденция и документация на английском языке. Санкт-Петербург, Лениздат, 1992
8. Баскакова М.А. Толковый юридический словарь бизнесмена. Legal Dictionary for Businessmen. (Russian-English, English-Russian), Москва, «Финансы и статистика», 1995
9. Жданова И.Ф., Браслова И.Н., Васильева Н.П. и др. Русско-английский внешнеторговый и внешнеэкономический словарь/ *–* 3-е изд., стереотип. М.: Рус. Яз., 1998.
10. Кузнецов А.В. Практический Русско-Английский Юридической Словарь, М.: «Avers», 1995.
11. Мамулян А.С., Кашкин С.Ю. Англо-Русский Полный Юридический Словарь, М.: «Советникъ», 1993.
12. Шах-Назаров В.С., Волкова Н.О., Журавченко К.В. и др. Англо-Русский Дипломатический Словарь, М.: «Русский язык», 1989.
13. Волчкова Л.Т., Кузнецова Л.Б., Минина В.Н. и др. Государственное Управление. Словарь-справочник, пер. с англ., С.П.: «Петрополис», 2001.
14. Памухина Л.Г. и др. Русско-английский разговорник по внешнеэкономическим связям, М.: Рус. Яз., 1993.

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

В процессе реализации программы используются следующие методы сбора, обработки, хранения, передачи информации: коммуникативные информационные технологии, дистанционные технологии обучения, информационно-поисковые, аналитические.

Это определяет необходимость следующего оборудования и программ: персональные компьютеры, программные комплексы Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point.

***Компьютерные и информационно-коммуникативные средства.***

***Технические средства обучения.***

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование |
| 1. | Лингафонный кабинет, кабинеты иностранных языков с лингафонным оборудованием, кабинет иностранных языков с мультимедиа оборудованием |
| 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. |

.