

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 05.04.2024 15:05:30  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13c986d2

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

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС  
Кафедра международных отношений

Утверждено  
Директор СЗИУ РАНХиГС  
А.Д. Хлутков

Электронная подпись

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

**Мировая политика**

*(наименование образовательной программы)*

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

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

*(код и наименование РПД)*

**41.04.05 «Международные отношения»**

*(код и наименование направления подготовки)*

**очная**  
*(форма обучения)*

Год набора - 2023

Санкт-Петербург, 2023 г

**Автор-составитель:**

Преподаватель кафедры международных отношений Анистратова Е.С.

**Заведующий кафедрой международных отношений:**

К. и. н., доцент Буланакова М. А.

РПД Б1.О.07 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации / Foreign language in the Sphere of Professional Communication в новой редакции одобрена на заседании кафедры международных отношений исследований. Протокол от 07 апреля 2022 г. № 8

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
  - 7.4. Интернет-ресурсы
  - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.О.07 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» / Foreign language in the Sphere of Professional Communication обеспечивает овладение следующими компетенциями:

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

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК-4.2. УК-4.4.	<b>на уровне знаний:</b> знать риторические аспекты устной и письменной коммуникации на иностранном языке; иметь представление о качествах хорошей речи и приемах речевого воздействия на иностранном языке

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

## 2. Объем и место дисциплины Б1.О.07 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации / Foreign language in the Sphere of Professional Communication в структуре ОП ВО

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

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

**Таблица 3**

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах/астрон. часах) <i>Очная форма обучения</i>
Общая трудоемкость	216/162
Контактная работа с преподавателем	92/69 4/3 ч. консультации
Лекции	12/9
Практические занятия	80/60
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	84/63
Контроль	36/27
Формы текущего контроля	КР, Т, П, УО, Д, КС, ДИ
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой – 2 семестр, экзамен – 3 семестр

*КР – контрольная работа, Т – тестирование, УО – устный опрос, Д – доклад, ДИ – деловая игра, КС – круглый стол, П – презентация.*

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

В соответствии с Рабочим учебным планом студенты отделения изучают дисциплину Б1.О.07 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» / Foreign language in the Sphere of Professional Communication во 2-м и 3-м семестрах. Форма промежуточной аттестации – Зачёт с оценкой и Экзамен.

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

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

### 3. Содержание и структура дисциплины Б1.О.07 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации / Foreign language in the Sphere of Professional Communication

#### 3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					Консультация	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР
			Л/Д ОТ	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т	КСР *			
Тема 1	Политические лидеры и необходимые для лидерства качества.	32	4		10		18	КР/Т, Д, КС	
Тема 2	Международные отношения и многосторонняя дипломатия.	30			10		20	КР/Т, УО, ДИ	
Тема 3	Изменяющийся английский язык	44	4		20		20	КР/Т, УО	
<b>Форма промежуточной аттестации за 2 семестр</b>			8		40		58	2 Зачет с оценкой	
Тема 4	Ораторское искусство.	24	4		10		10	УО, Д/П	
Тема 5	Вопросы национального самосознания	23			15		8	КР/Т, УО	
Тема 6	Война и мир	23			15		8	КР/Т, УО	

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>36</b>	<b>4</b>		<b>40</b>		<b>26</b>	<b>2</b>	<b>Экзамен</b>
<b>ВСЕГО:</b>	<b>216/162</b>	<b>12/9</b>		<b>80/60</b>	<b>2/1*</b>	<b>84/63</b>	<b>4/3</b>	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)<sup>1</sup>;

ЛР – лабораторные работы<sup>2</sup>;

ПЗ – практические занятия<sup>3</sup>;

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

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

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

\*-не учитываются в общем объеме дисциплины

\*\* КР – контрольная работа, Т – тестирование, УО – устный опрос, Д – доклад, ДИ – деловая игра, КС – круглый стол, П – презентация.

### 3.2.Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Политические лидеры и необходимые для лидерства качества.**

**Предметно-лексическая тема:** Типы политических лидеров. Качества, необходимые для политического лидерства Моральные ценности и проблемы современного общества.

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

**Грамматика:** Повторение видовременных форм глаголов в активном и пассивном залоге. Формы причастий, герундия и инфинитивов.

#### **Тема 2. Международные отношения и многосторонняя дипломатия.**

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

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

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

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

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

**Грамматика:** Способы выражения сравнения и противопоставления в английском языке. Причастные, инфинитивные обороты, разница употребления инфинитивов и герундия.

### **Тема 3. Изменяющийся английский язык**

**Предметно-лексическая тема:** Новый словарь английского языка. Политическая корректность- использование эвфемизмов. Регистры английского языка. Диалекты и социолекты.

**Грамматика:** Эвфемизмы, синонимы, антонимы, неологизмы, заимствованные слова.

### **Тема 4. Ораторское искусство.**

**Предметно-лексическая тема:** Современное состояние ораторского искусства. Основы красноречия на английском языке. Анализ ораторской техники на примере речей известных английских и американских политиков. Настоящие дебаты.

**Грамматика:** Инверсия и эмфатические конструкции.

### **Тема 5. Вопросы национального самосознания**

**Предметно-лексическая тема:** Кризис национального самосознания в Великобритании. Переоценка «британскости». Глобализация и национальное самосознание. Религиозный фактор в современном мире. Роль религии в политике и международных отношениях. Особенности внутренней политики и внешнеполитического курса России на современном этапе.

**Грамматика:** Сослагательное наклонение. Модальные глаголы с перфектным инфинитивом, значения и функции глаголов should и would. Условные придаточные предложения.

### **Тема 6. Война и мир**

**Предметно-лексическая тема:** Глобальные угрозы. Борьба с терроризмом. Источники и движущие силы терроризма.

Типы и источники возникновения межнациональных конфликтов.

Война, политика и дипломатия.

**Грамматика:** Сослагательное наклонение. Модальные глаголы с перфектным инфинитивом, значения и функции глаголов should и would. Условные придаточные предложения.

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



Subject-lexical topic: Types of political leaders. The qualities necessary for political leadership are moral values and problems of modern society.

Leaders in historical retrospect. All the prime ministers of Britain and the founding fathers of the United States. "Interesting" leaders. The division of political leaders proposed by M. Weber. Political ambitions.

Grammar: Repetition of specific forms of verbs in the active and passive voice. Forms of participles, gerunds, and infinitives.

### **Topic 2. International relations and multilateral diplomacy.**

Subject-lexical topic: Diplomatic career. A diplomat in the field of multilateral diplomacy. The language of diplomacy. Features of diplomacy in the era of globalization and the development of information technology. The system of international relations and the modern world order. A multilateral approach in international relations. The concept of power in international relations.

Grammar: Ways of expressing comparison and juxtaposition in English. Participle, infinitive turns, the difference in the use of infinitives and gerund.

### **Topic 3. The changing English language**

Subject-lexical topic: A new dictionary of the English language. Political correctness is the use of euphemisms. Registers of the English language. Dialects and sociolects.

Grammar: Euphemisms, synonyms, antonyms, neologisms, loanwords.

### **Topic 4. Public speaking.**

Subject-lexical topic: The current state of public speaking. The basics of eloquence in English. The analysis of oratorical technique on the example of speeches by famous English and American politicians. A real debate.

Grammar: Inversion and emphatic constructions.

### **Topic 5. Issues of national identity**

Subject-lexical topic: The crisis of national identity in the UK. A reassessment of "Britishness". Globalization and national identity. The religious factor in the modern world. The role of religion in politics and international relations. Features of Russia's domestic policy and foreign policy at the present stage.

Grammar: The subjunctive mood. Modal verbs with a perfect infinitive, the meanings and functions of the verbs should and would. Conditional subordinate clauses.

### **Topic 6. War and peace**

Subject-lexical topic: Global threats. The fight against terrorism. The sources and driving forces of terrorism.

Types and sources of interethnic conflicts.

War, politics and diplomacy.

Grammar: The subjunctive mood. Modal verbs with a perfect infinitive, the meanings and functions of the verbs should and would. Conditional subordinate clauses.

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

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

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема1. Политические лидеры и необходимые для лидерства качества	Контрольная работа/тест, круглый стол и доклады/презентации

Тема 2. Международные отношения и многосторонняя дипломатия	Контрольная работа/тест, устный опрос и деловая игра
Тема 3. Изменяющийся английский язык	Контрольная работа/тест, устный опрос
Тема 4. Ораторское искусство	Устный опрос, доклад или презентация
Тема 5. Вопросы национального самосознания	Контрольная работа/тест, устный опрос
Тема 6. Война и мир	Контрольная работа/тест, устный опрос

#### 4. 2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

##### Типовые оценочные материалы по темам

*Примеры текущего контроля в форме тестирования и грамматических контрольных работ:*

*К теме №1 практических занятий*

##### Грамматическая контрольная работа

**Выполнение письменной проверочной работы по пройденным грамматическим темам: времена активного залога, множественное число существительных, степени сравнения прилагательных. Правильный выбор варианта.**

1. Did ... leave the message for me

- A somebody
- B someone
- C nobody
- D anybody

2. We got there without ... trouble.

- A no
- B any
- C some
- D none

3. We couldn't find him ... .

- A anywhere
- B nowhere
- C somewhere
- D everywhere

4. Can I get you ... to drink?

- A anything
- B nothing
- C everything
- D something

5. You can always give me a ring, if you need ....

- A. some advice
- B. any advices
- C. an advice
- D. some advise

6. He is very good at languages, but he knows ...about physics.

- A. very few
- B. a few
- C. little
- D. a little

7. John made so ... mistakes that he came top in the exam.

- A. few
- B. a few
- C. little
- D. a little

8. When I heard the lie again, I felt really ... .

- A. anger
- B. an anger
- C. angrily
- D. angry

9. We have ... classes on Friday than on Monday.

- A. less
- B. little
- C. fewer
- D. few

10. The smaller the parcel is, the... it is to post.

- A. cheap
- B. cheaper
- C. cheapest
- D. cheaply

**Ключи к работе:** 1D 2B 3A 4D 5A 6C 7A 8D 9C 10B

***К теме практических занятий №2***

**Грамматический тест**

- 1 Decide whether each sentence is grammatically possible or not. Write ü or X (correct or incorrect).**

If it hadn't been for David, I would being lost in the forest. X

I've been given three more days to decide if I want to accept their offer. \_\_\_\_

A fifteen-minute coffee break may be taken in the morning. \_\_\_\_

My house desperately needs to be painted. \_\_\_\_

We have got our house broken into twice this year. \_\_\_\_

The King is believed to be arrived in Rome three hours ago. \_\_\_\_

We're having fitted a replacement wheel tomorrow. \_\_\_\_

If you're such a good skier, why didn't you go back and rescue her? \_\_\_\_

If you will just take a seat, the dentist will call you when he's ready. \_\_\_\_

I'd prefer that you don't go this year – you're a bit too young. \_\_\_\_

You look like you had just had a shock! \_\_\_\_

**2 Complete each sentence by writing one word in each space. Contractions (can't) count as one word.**

I have never seen such a mess in all my born days!

A downstairs window had been broken \_\_\_\_\_ a brick left in the back garden.

I'm not really sure what the recipe consists \_\_\_\_\_ .

We've just \_\_\_\_\_ our house redecorated.

Thanks for your help with that spreadsheet; I couldn't have done it \_\_\_\_\_ .

If you \_\_\_\_\_ be passing the chemists, you could get some more shampoo.

I wouldn't like to \_\_\_\_\_ in Dave's shoes when the boss finds out!

If you \_\_\_\_\_ leave your car window open, you can't complain if something gets stolen.

Look, just open the door \_\_\_\_\_ I'll get very cross.

I \_\_\_\_\_ it stops raining soon; I've got to go to the post office.

I wish you wouldn't \_\_\_\_\_ wearing your shoes indoors.

**3 Using the verb in brackets in an appropriate active or passive form, rewrite each sentence so that the meaning stays the same.**

Some men are coming to put a new gas heater in my house on Monday.

(install)

I'm having a new gas heater installed in my house on Monday.

It's more usual to eat this kind of meat with a radish or onion sauce.

(serve)

This kind of meat \_\_\_\_\_ with a radish or onion sauce.

It was a mistake to ever put Brian's name forward as Chairman.

(nominate)

Brian \_\_\_\_\_ as Chairman.

There is no decision yet from the jury on the Walter Andrew case.

(make)

The jury \_\_\_\_\_ minds on the Walter Andrew case.

Police believe the woman is being put up in the Northampton area by friends.

(stay)

The woman \_\_\_\_\_ with friends in the Northampton area.

For many years people thought Isiah Kerr was the artist of the painting, which was wrong.

(attribute)

For many years the painting \_\_\_\_\_ Isiah Kerr.

**4 Rewrite each sentence so that it contains the word in bold, and so that the meaning stays the same.**

In my country all adults are obliged to vote.

obligatory

In my country voting is obligatory for all adults.

But for the intervention of his bodyguards, the President might have been hurt.

intervened

If \_\_\_\_\_ he might have been hurt.

For a bike that's two years old, it's in very good condition.

even

The bike's in very good condition, \_\_\_\_\_ two years old.

I really wish I had gone to university.

deeply

I \_\_\_\_\_ going to university.

The entire staff demanded Ken's immediate reinstatement.

be

The entire staff demanded \_\_\_\_\_ immediately.

I just want you to know that, whatever happens, your mum and I will always be there for you.

come

I just want you to know that, \_\_\_\_\_, your mum and I will always be there for you.

**К теме №3 практических занятий:**

**Грамматический тест**

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

Whether this new pay deal will satisfy the unions remains/will remain/is remaining to be seen.

I thought the exam would be really difficult but in fact it mustn't/couldn't/shouldn't have been easier.

This can't/shouldn't/won't be the way – we've driven past that bus stop three times now!

You must/could/may have worked here longer than me, but that doesn't mean you can treat me like dirt!

Sorry, I must/might/should have told you about the change of plan earlier.

You mustn't/can't/wouldn't have finished your homework already!

I'm really happy in my new job; I couldn't/shouldn't/wouldn't have found a nicer company.

Could/Would/Should you hear anything, let me know.

Well, thanks for the offer – I might/could/would just take you up on it.

Sam was an difficult child who couldn't/wouldn't/mightn't do anything his parents asked him to.

I remember when I was thirteen, I must/could/should have friends round to sleep over.

**2 Complete each sentence with a suitable phrase of three words containing the word in capital letters.**

Oh well, I might as well have another drink, if no one's in a hurry to leave. WELL

I have no sympathy for her, \_\_\_\_\_ . NONE

I did tell him, but he didn't seem concerned \_\_\_\_\_ . SLIGHTEST

In the end, \_\_\_\_\_ do was cross our fingers and hope. ALL

I've told you \_\_\_\_\_, don't kick the football against the window! TIME

No, \_\_\_\_\_, David told Ann that Ross wasn't coming. HAPPENED

\_\_\_\_\_ most is a really good dance down at the disco. LIKE  
Scarcely \_\_\_\_\_ back home when the neighbours descended on us with tea and cakes. ARRIVED

Was it really necessary? You \_\_\_\_\_ give them all our personal details, you know. DIDN'T

You really \_\_\_\_\_ to all this trouble! GONE

Try \_\_\_\_\_, I simply couldn't work out how to assemble the bookshelf. MIGHT

**3 Rewrite each sentence so that it contains the word in bold, and so that the meaning stays the same.**

In my country all adults are obliged to vote.

obligatory

In my country voting is obligatory for all adults.

It might turn cold, so take a jumper.

case

Take a jumper \_\_\_\_\_ cold.

Although it was a lovely morning, rain was forecast for the afternoon.

may

It \_\_\_\_\_ a lovely morning, but rain was forecast for the afternoon.

I'm sure that Carol will be there; she never misses a disco trip.

bound

Carol \_\_\_\_\_ there; she never misses a disco trip.

Perhaps he didn't call in at the restaurant, as arranged.

might

He \_\_\_\_\_ in at the restaurant, as arranged.

It's impossible for Keith to have finished the painting already.

possibly

Keith \_\_\_\_\_ finished the painting already.

Is it possible that you left it on the bus by mistake?

made

Do you think you \_\_\_\_\_ and left it on the bus?

The pay dispute took several weeks of negotiations to resolve.

only

It was \_\_\_\_\_ lasting several weeks that the pay dispute was resolved.

It is very important that you never press this button.

must

On no \_\_\_\_\_ be pressed.

The hostages were never actually harmed by the kidnappers.

ever

At no \_\_\_\_\_ the hostages.  
 You were two hours late, and, if that's not bad enough, you woke us all up with your noise.  
 but  
 Not only \_\_\_\_\_ you also woke us all up with  
 your noise.

#### 4 Complete the article by writing one word in each gap.

(0) Little did I realise just (1) \_\_\_\_\_ hard the war and subsequent economic hardship had hit this once most prosperous of towns. Hardly had I arrived in the town centre from the airport (2) \_\_\_\_\_ I was approached by two hungry-looking young boys begging for money. I duly obliged, with what little change I had in my pocket, but (3) \_\_\_\_\_ rather alarmed me was to see the public indifference to (4) \_\_\_\_\_ obvious plight, something that (5) \_\_\_\_\_ have been inconceivable (6) \_\_\_\_\_ I last knew this town, in better times, twenty years ago. At that time the citizens (7) \_\_\_\_\_ famous for their togetherness and community spirit, and allowing two penniless boys to go hungry  
 (8) \_\_\_\_\_ possibly have happened.

### К практическим занятиям темы №5

#### Test Paper 2

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

**obsession, posited, varies, reciprocation, pumping-up, thoroughness, unflappability, long termism, understated suggestions, tend to work, jokiness**

*The way in which managers are expected to motivate staff and lead them \_\_\_\_\_ (1) considerably across cultures. From American \_\_\_\_\_ (2) the employee, through British \_\_\_\_\_ (3), to French oratorical skill, employees have different expectations from their leaders. Managing across cultures can cause frustration for both sides of the working relationship.*

*Can one compare national management approaches and say that one style is universally better than another? Some years ago the INSEAD academic Manfred Kets de Vries \_\_\_\_\_ (4) that Finnish managers were the world's best. Certainly one could argue, based on results, that they must be pretty good.*

*But some features will always \_\_\_\_\_ (5) best in your own culture and do not cross borders easily, such as Swedish-style consensus management, British \_\_\_\_\_ (6) at times of crises, Swiss \_\_\_\_\_ (7) with detail and Finnish leading through pessimism.*

*Managers working across cultures need at least the following to be culturally-competent:*

- *a clear understanding of their own style*
- *a knowledge of what employees from other cultures are expecting*
- *the ability to adapt their style according to the situation*
- *the knack of adapting their communication patterns to suit the listener*
- *boundless patience*
- *a high tolerance of ambiguity*
- *the willingness to learn from other styles and take the best from them*

*A manager combining British \_\_\_\_\_ (8) with American drive for results, German thoroughness, Finnish persistence, the Chinese ability to see opportunity in a crisis, Japanese \_\_\_\_\_ (9), French intellectual power and Indian flexibility would be an impressive one indeed.*

## 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        |

## IV. 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.
- Hardly had Simon completed a three-month overseas assignment before he was being pressed to take another.

**IV. Translate the sentences into English paying special attention to constructions like *if any, if anything, whatever, however***

1. Если и имеются возражения против этого плана, то они должны быть немедленно представлены комитету.
2. Почти ничего нельзя было сказать в поддержку его политического курса.
3. Во всяком случае, в их интересах соблюдать все правила.
4. Если рассматривать проблему с этой точки зрения, то она приобретает другой характер.
5. Но это решение, хотя оно логично, требует определенных усилий.
6. Во всяком случае, кризис 2009 года в России не повлек за собой таких тяжелых последствий, как это было в 1998 году.
7. Пройдет много времени, прежде чем экономика оправится после кризиса, если это вообще возможно, учитывая экологические вызовы и природные катаклизмы.
8. Такая политика, приведет к кризису, и если ничего не предпринимать, может помешать (нанести ущерб) дальнейшему росту.
9. Каким бы длинным не было предложение, хороший переводчик никогда не попросит оратора остановиться, или говорить медленнее.
10. Какими бы долгосрочными не были цели президента, его настоящие намерения и мотивы стали очевидными на последней пресс конференции.

***К практическим занятиям темы №6***

**I. Complete the passage using the following words:**

**heads of missions, counsellors, attaches, protocol and ceremonial questions of concern, high-ranking diplomatic officer, accreditation, letters of credence, diplomatic corps, ministers-counsellor, doyen**

*The term ..... (1) denotes the entirety of all diplomatic representatives, ambassadors and ministers. However, in a broader sense, the diplomatic corps includes not only ..... (2) but also the diplomatic personnel headed by them, i.e. .... (3), ..... (4) first, second, third secretaries and ..... (5). The diplomatic corps has no status of a political organization or a body based on the norms of international law. Nevertheless, it allows more effective solutions of ..... (6) to all diplomatic missions in the receiving*

*state, makes it easier to brief them on all the aspects of the country's political course, and facilitates the contacts with the country's official circles and among the missions themselves.*

*The diplomatic corps is headed by ..... (7). Usually, it's the head of a diplomatic mission with longer term of stay in the given country. It should be mentioned that only a ..... (8) may become a doyen. In some countries, primarily catholic ones, papal nuncio is always considered the doyen regardless of the date of his ..... (9).*

*In a number of countries the tradition of appointing the ambassador who was the first to present ..... (10) as the doyen of the diplomatic corps, is not observed.*

**II. Translate the abstract into English using the following words and phrases:  
negotiated, defensive alliances, attributes, assemblies, extraterritorial rights, devices,  
truces, archives**

*Международные отношения стали развиваться задолго до того как люди научились писать историю. Древние племена вели торговые переговоры, а также договаривались между собой об условиях женитьбы, охоты и создавали военные союзы. Древним сообществам были свойственны некоторые черты государственности. Так, например, существует множество археологических и письменных свидетельств о развитии международных отношений между народами Средиземноморья относящиеся еще к 2850 г до нашей эры.*

*Создание межгосударственных союзов, международных организаций, лиг со своими ассамблеями, секретариатами и экстерриториальными правами способствовало дальнейшей эволюции международных отношений. Так, греки способствовали развитию архивов. За многие столетия сформировался особый дипломатический язык, установился дипломатический протокол и этикет. Такие понятия как перемирие, нейтралитет, конвенция, элементы международного права, конференции, договоры, альянсы стали нормой.*

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

1. Если переговоривающиеся стороны не достигнут согласия, то потребуются 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.

#### IV. Choose the correct preposition for each gap:

**In for over of on at about by**

- a. The French leader hasn't yet decided \_\_\_\_\_ a date \_\_\_\_\_ the meeting.
- b. At a summit meeting each country is represented \_\_\_\_\_ its head of government.
- c. The announcement was made \_\_\_\_\_ a news conference \_\_\_\_\_ Moscow.
- d. The ambassadors had a discussion \_\_\_\_\_ the peace treaty.
- e. The breakdown \_\_\_\_\_ the talks surprised everyone.
- f. The American ambassador walked out of the meeting \_\_\_\_\_ protest \_\_\_\_\_ the Iranian leader's speech.
- g. A spokeswoman said there was some disagreement \_\_\_\_\_ the agenda \_\_\_\_\_ the meeting.

#### V. Complete the sentences with the correct form of the word in capitals.

1. The expression "diplomatic language" \_\_\_\_\_ the actual language (French, Russian etc.) which is employed by diplomatists in their converse or correspondence with each other. **SIGNIFICANT**
2. Diplomacy is the \_\_\_\_\_ intelligence and tact to the conduct of official relations between the governments of independent states. **APPLY**
3. In extreme cases the habit of diplomatic \_\_\_\_\_ or of diplomatic understatement leads to misunderstanding. **AMBIGUOUS**
4. If \_\_\_\_\_ fails, rest assured we are prepared to use force. **DIPLOMAT**
5. Despite the efforts of the international community to \_\_\_\_\_ armed conflicts and to minimize their consequences for the civilian population, such conflicts continue to cause the deaths of thousands of civilians. **AVERTIBLE**
6. One area in which great changes \_\_\_\_\_ in the twentieth century is in the public attitude to war and peace. **OCCURENCE**
7. The vocabulary in which war is spoken about has ceased to be one of \_\_\_\_\_, patriotism and pride. **COURAGEOUS**
8. \_\_\_\_\_ is regarded as the main tendency of the 21 century. **MULTILATERAL**
9. Terrorism is a serious \_\_\_\_\_ factor both in individual countries, and in the entire world. **STABLE**
10. The charity relies to a large extent on \_\_\_\_\_ donations. **VOLUNTEER**

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

#### **Тема 2. Международные отношения и многосторонняя дипломатия.**

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

**Тема 3.Изменяющийся английский язык**

1. Prove that the English language is in an unprecedented number of hands.
2. Explain the difference if any between:
  - a) political vocabulary and the language of political correctness;
  - b) politically correct words and euphemisms.
3. Account for the spread of “Anglo-Saxon words” and colloquial usages.
4. Point out the areas with the highest profile of doublespeak.

**Тема 4. Ораторское искусство.**

1. What are the most typical pitfalls for public speakers?
2. What are the attributes of good public speaking?
3. Why is oratory art? In what direction is it going?
4. How important are political speeches in British and Russian political history?

**Тема 5. Вопросы национального самосознания**

1. What kinds of myths held the British Empire together? The Russian Empire? The Soviet Empire?
2. How long do national myths and symbols usually last?
3. What threatens the old mythology in GB?
4. What is the orthodox image of Britain? What do different political parties emphasize in the image and why?

**Тема 6. Война и мир**

1. What wars were waged in the XXth century?
2. Which of them can be identified as full-scale, total, local, civil, guerrilla, conventional, Cold and nuclear?
3. What are the causes of war?
4. Do you think aggression is innate, or do we learn to be aggressive as we grow?

**Темы докладов****К тем практических занятий № 1.**

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

**К теме практических занятий №4.**

1. English is the worst language to act as a world language.
2. The case for being a pacifist.
3. The vote should be given to all people from the age of 16.

4. Those who go in for politics should not be allowed to do business.
5. All people should retire at 50.

### Деловая игра/круглый стол

#### *К теме практических занятий №1*

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

Chairperson

Ladies and gentlemen,

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

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

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

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

Is that agreed? Thank you.

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

*Taking the floor:*

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

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

*Interrupting:*

May I interrupt you for a moment?

Sorry to interrupt, but...

*Preventing an interruption:*

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

If you would allow me to continue...

*Asking questions:*

Have you taken into account?

Has it occurred to you that...?

*Commenting:*

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

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

#### *К тем епрактических занятий № 2.*

**Ролевая игра на тему«Multilateral diplomacy, its prospects, challenges and opportunities»** Проводится дискуссия. Выбирается Chairperson, задача которого быть модератором дискуссии. Высказывания являются подготовленными и опираются на слова и выражения, выученные заранее.

Chairperson

Ladies and gentlemen,

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

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

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

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

Is that agreed? Thank you.

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

*Taking the floor:*

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

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

*Interrupting:*

May I interrupt you for a moment?

Sorry to interrupt, but...

*Preventing an interruption:*

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

If you would allow me to continue...

*Asking questions:*

Have you taken into account?

Has it occurred to you that...?

*Commenting:*

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

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

## **Презентация.**

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

Подготовить **монологическое высказывание** на тему «Политические лидеры Великобритании и Соединенных Штатов». Выбор лучшей из произнесенных речей, обсуждение их структур и ораторских приемов выступавших. Критерии оценки: логичность приведенных аргументов, использование различных ораторских приемов, произношение, употребление новых лексических единиц.

Темы для подготовки речи :

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

## **Презентация (формат)**

Introduction

***State purpose***

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

***Spark interest***

Establish a theme. It helps to use a hook – quote, anecdote, statistic, observation – to wake

people up and get their attention.

***Establish credibility***

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

Body

***Demonstrate understanding of need***

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

***Present solution***

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

***Focus on benefits***

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

Conclusion

***Summarize key points***

Keep it simple. Keep it bold.

***Tie into opening***

Remember the theme?

***Call to action***

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

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

**5.1.** Зачет с оценкой проводится в устной форме и включает теоретический вопрос.

Экзамен проводится в устно-письменной форме по билетам. Билет по дисциплине состоит из двух частей: теоретический вопрос и практическое задание.

Образец экзаменационного билета:

1. Ответьте на теоретический вопрос.
2. Выполните практическое задание.

## 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

<i>Компонент компетенции</i>	<i>Промежуточный / ключевой индикатор оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
ОПК-7.1	Использует навыки публичных выступлений на русском и иностранном языках.	Демонстрирует навыки публичных выступлений на русском и иностранном языках
ОПК-7.2	Ведёт дискуссии с применением различных информационных технологий для достижения задач профессиональной коммуникации	Демонстрирует ведение дискуссии с применением различных информационных технологий для достижения задач профессиональной коммуникации
ОПК-1.2	Использует методы делового общения, коррелирующие с задачами сотрудничества, особенности местной деловой культуры зарубежных стран в профессиональной деятельности	Демонстрирует методы делового общения, коррелирующие с задачами сотрудничества, особенности местной деловой культуры зарубежных стран в профессиональной деятельности
УК-4.2	Составляет, переводит и редактирует	Продемонстрирует составление, перевод и редакцию различных академических текстов

	различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)	(рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
УК-4.4	Аргументирует и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Демонстрирует способность аргументировать и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

### Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

#### *Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой*

1. Два типа дипломатии. Двусторонняя и многосторонняя.
2. Эволюция многосторонней дипломатии.
3. Необходимые качества современного дипломата.
4. Концепция силы в международных отношениях.
5. Международные организации, региональные организации.
6. ООН, структура, функции и современные вызовы.
7. Английский язык – «linguafranca» современности.
8. Язык дипломатии.
9. Политические лидеры Великобритании.
10. Политические лидеры США.

#### *Примерный перечень вопросов к экзамену*

1. Два типа дипломатии. Двусторонняя и многосторонняя.
2. Эволюция многосторонней дипломатии.
3. Необходимые качества современного дипломата.
4. Концепция силы в международных отношениях.
5. Международные организации, региональные организации.
6. ООН, структура, функции и современные вызовы.
7. Английский язык – «linguafranca» современности.
8. Язык дипломатии.
9. Политические лидеры Великобритании.
10. Политические лидеры США.
11. Глобальные угрозы. Война с терроризмом.
12. Россия: особенности внутренней политики и внешнеполитического курса на современном этапе.
13. Россия в международных организациях.
14. Типы конфликтов и способы их разрешения.
15. Религиозный фактор в современном мире.
16. Моральные ценности в современном мире.

#### **An approximate list of questions for the test with an assessment**

1. Two types of diplomacy. Bilateral and multilateral.
2. The evolution of multilateral diplomacy.
3. The necessary qualities of a modern diplomat.



4. The concept of force in international relations.
5. International organizations, regional organizations.
6. The UN, structure, functions and modern challenges.
7. English is the "linguafranca" of modernity.
8. The language of diplomacy.
9. Political leaders of Great Britain.
10. US political leaders.

### **An approximate list of questions for the exam**

1. Two types of diplomacy. Bilateral and multilateral.
2. The evolution of multilateral diplomacy.
3. The necessary qualities of a modern diplomat.
4. The concept of force in international relations.
5. International organizations, regional organizations.
6. The UN, structure, functions and modern challenges.
7. English is the "linguafranca" of modernity.
8. The language of diplomacy.
9. Political leaders of Great Britain.
10. US political leaders.
11. Global threats. The war on terrorism.
12. Russia: peculiarities of domestic policy and foreign policy at the present stage.
13. Russia in international organizations.
14. Types of conflicts and ways to resolve them.
15. The religious factor in the modern world.
16. Moral values in the modern world.

### *Практическое задание*

1. Письменный перевод отрывка из политологического текста.
2. Реферирование статьи из аутентичной англоязычной прессы.

Пример текста для перевода:

Гражданство как правовое понятие обозначает совокупность правовых связей между индивидом и государством и указывает при этом на принадлежность лица к определённому государству. Наиболее типичным и прочным видом фактической связи лица с государством является его постоянное проживание на территории государства. В гражданстве аккумулируются как политико-правовые, так и социальные, морально-нравственные и психологические отношения и связи, которые существуют между личностью и государством. Иными словами, гражданство имеет не только юридическое значение, определяющее правовую связь между лицом и государством, но также социальное значение, определяющее принадлежность лица к обществу и участие в его жизни.

Пример текста для реферирования:

No language has spread as widely as English, and it continues to spread. Internationally the desire to learn it is insatiable. In the twenty-first century the world is becoming more urban and

more middle class, and the adoption of English is a symptom of this, for increasingly English serves as the lingua franca of business and popular culture. It is dominant or at least very prominent in other areas such as shipping, diplomacy, computing, medicine and education. A recent study has suggested that among students in the United Arab Emirates “Arabic is associated with tradition, home, religion, culture, school, arts and social sciences,” whereas English “is symbolic of modernity, work, higher education, commerce, economics and science and technology.” In Arabic-speaking countries, science subjects are often taught in English because excellent textbooks and other educational resources are readily available in English. This is not something that has come about in an unpurposed fashion; the propagation of English is an industry, not a happy accident.

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

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

Wherever English has been used, it has lasted. Cultural might outlives military rule. In the colonial period, the languages of settlers dominated the languages of the peoples whose land they seized. They marginalized them and in some cases eventually drove them to extinction. All the while they absorbed from them whatever local terms seemed useful. The colonists’ languages practised a sort of cannibalism, and its legacy is still sharply felt. English is treated with suspicion in many places where it was once the language of the imperial overlords. It is far from being a force for unity, and its endurance is stressful. In India, while English is much used in the media, administration, education and business, there are calls to curb its influence. Yet even where English has been denigrated as an instrument of colonialism, it has held on – and in most cases grown, increasing its numbers of speakers and functions.

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

the most widely spoken and read language – and “the most respectable.”

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

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

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

### ***Шкала оценивания***

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

### **Критерии оценивания для зачёта с оценкой.**

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

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

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

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

### **Критерии оценивания для экзамена.**

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

Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса).

**Оценка «ХОРОШО»** ставится в случае, если обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Стандартное решение ситуационной задачи (кейса).

**Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** ставится в случае, если обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных

связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями.

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

Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.

Зачет с оценкой и Экзамен по дисциплине Б1.О.07 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» проводится в учебной аудитории. Зачет в форме устного собеседования, экзамен в форме собеседования и выполнения практической части билета.

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

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

## **6.Методические материалы по освоению дисциплины**

Указанная дисциплина изучается на протяжении 1 и 2-го семестра и завершается Зачетом с оценкой в конце 1ого семестра и Экзаменом в конце 2ого семестра. В ходе обучения основными видами учебных занятий являются лекции и практические занятия, индивидуальные консультации.

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

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

При подготовке к практическим занятиям каждый обучающийся должен:

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

### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

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

Практические занятия предусматривают совершенствование навыков работы с аутентичными текстами и лексико-грамматическим материалом, методологии изучения предметной специфики курса

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

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

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

1. Обязательная самостоятельная работа по заданию преподавателя:
  - аналитическое, изучающее, просмотровое чтение специальной научной литературы;
  - подготовка докладов и презентаций по научной тематике, индивидуальных проектов;
  - работа с обучающими и контролирующими программами для совершенствования навыков в области грамматики, профессиональной лексики, письменной практики.
2. Самостоятельная работа по выбору обучающегося:
  - чтение и анализ специальной литературы на иностранном языке;
  - перевод специальной литературы на иностранном языке;
  - работа со справочными материалами в библиотеке, работа с электронными и мультимедийными учебниками и учебными пособиями, использование Интернет-ресурсов.

**Методические указания по подготовке к выполнению индивидуальных творческих заданий, контрольных работ, проведению устного опроса, тестирования**

Задача студентов – осмыслить предложенную жизненную ситуацию, описание которой отражает не только практическую проблему, но и актуализирует ранее усвоенный комплекс знаний, чётко сформулировать и квалифицировать проблему и выработать определённый алгоритм деятельности, который ведёт к решению проблемы.

Необходимо рассматривать:

- упражнения, направленные на обеспечение магистрантов:
  - а) учебно-речевой ситуацией, темой, проблемой, способствующими вызову

коммуникативно- познавательного мотива говорения коммуникативного намерения;

б) языковым и речевым материалом;

в) различными схемами, таблицами, для успешного планирования и программирования иноязычного высказывания;

- упражнения, направленные на подготовку дискуссий, проектов, брейнсторминга, способных активизировать учебно-речевую деятельность учащихся (без использования вспомогательных языковых, речевых и наглядных средств);

### **Методические рекомендации по проведению устного опроса**

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

1. Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок при ответе).

2. Полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных лексических единиц, грамматических правил и т. п.).

3. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала).

4. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией).

5. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).

6. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

7. Использование дополнительного материала (приветствуется, но не обязательно для всех магистрантов).

8. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

### **Учебно-методические указания к выполнению контрольных работ**

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.

### **Порядок проведения контрольных работ**

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и четко их выполнить. Как правило, контрольные работы проводятся на практическом занятии.

### **Методические рекомендации к подготовке доклада к практическому занятию**

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

При подготовке к докладу студент должен уяснить цели и задачи исследования, предварительно ознакомиться с рекомендуемой литературой и иными источниками, в том числе и из глобальных информационных систем (Internet и др.). Необходимо сопоставить позиции отдельных авторов, провести по возможности их критический анализ, а при необходимости - сформировать аргументы для обоснования своей точки зрения.

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

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

### ***7.1. Основная литература***

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

### ***7.2. Дополнительная литература***

1. Ганц Н.В., Лихоманова Л.Ф. Английский язык для государственных служащих и управленцев: Учебное пособие. Изд. 2-е. – СПб.: Издательство СЗАГС, 2011. – 184 с.
2. Andrew Heywood. Political Ideologies: an Introduction – New York: Palgrave Macmillan, 2012. – 390 с.
3. Paul Emmerson. Business Grammar Builder. – MACMILLAN, 2010.
4. EnglishforBusinessmen, части 1-3. / Г. А. Дудкина [и др.]. – М.: Изд-во Филоматис, 2010. – 383 с.
5. English for Businessmen, Workbook / Г. А. Дудкина [идр.].– М.: Изд-во Филоматис, 2010. – 167 с.



6. Рыжков Е.Н. Практикум по грамматике английского языка: Учебное пособие. – СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011. – 128 с.
7. Paul Emmerson. Business Vocabulary Builder, Intermediate to Upper Intermediate – Macmillan, 2010 – 176 с
8. Pat Pledger. English for human resources, Oxford Business English, Express Series – OUP, 2011 – 80 с.
9. Sylee Gore, David Gordon Smith. English for Socializing, Express Series – OUP, 2010 – 77 с.
10. Marion Grussendorf. English for Presentations, Oxford Business English – OUP, 2010. – 80 с.
11. .Bill Mascull, Business Vocabulary .in Use Advanced, CUP, 2010. – 133с.
12. Bill Mascull, Business Vocabulary in Use Intermediate – Cambridge University Press, 2012.– 172 с.

### ***7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация***

Не используются.

### ***7.4. Интернет-ресурсы***

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

#### ***Русскоязычные ресурсы***

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

#### ***Англоязычные ресурсы***

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

- *Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.*

### 7.5. *Иные источники*

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

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

Сайты международных организаций:

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

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

Дисциплина Б1. В. 07 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

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

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