

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 22:32:06
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.22 Иностранный язык в профессиональной сфере
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Эффективное государственное управление
(наименование образовательной программы)

Очная/очно-заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)–составитель(и)

Старший преподаватель
кафедры иностранных языков Акмаева А.Р.
(использована типовая программа РАНХиГС,
составитель Белякова И.Г.)

Заведующий кафедрой

иностраннных языков,
кандидат культурологии, доцент Дельва А.Е.

Рабочая программа **Б1.В.22 Иностранный язык в профессиональной сфере**
одобрена на заседании кафедры иностранных языков факультета международных
отношений и политических исследований СЗИУ РАНХиГС.
Протокол № 4 от 09.04.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. 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

Дисциплина Б1.В.22 Иностранный язык в профессиональной сфере обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции**	Наименование компетенции**	Код индикатора достижения компетенций**	Наименование индикатора достижения компетенций**	Образовательный результат**
D/01.6 Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями	ПКс-3	Способен организовывать взаимодействие с внешними организациями и гражданами, содействовать в развитии механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	ПКс-3.3	Демонстрирует умения по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий	ПКс-3.3 3-5. Знает нормы делового общения, а также правила речевого и письменного этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в профессиональной деятельности;
					ПКс-3.3 У-5. Умеет вести общение профессионального характера; читать и Переводить документацию, вести переписку и оформлять документы по Направлению государственного и муниципального управления

* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы (очная /очно-заочная формы обучения).

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы / 144 академических часа .

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

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.

Практические занятия организуются по группам в СДО МУДЛ. Общий объем практических занятий 48 (очная форма обучения) /30 (очно-заочная форма обучения) академических часа.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 67 (очная форма обучения) /78 (очно-заочная форма обучения) академических часа. В рамках самостоятельной работы по предмету «Иностранный язык в профессиональной сфере» студенты изучают лексико-грамматический материал и отрабатывают коммуникативные навыки в целях подготовки к итоговому тестированию промежуточного контроля. В качестве основного инструмента они выполняют профессионально-ориентированные и общезыковые задания в дистанционном курсе СДО (Moodle) (работают с видеоматериалами, выполняют лексико-грамматические упражнения, а также готовятся к проектным презентациям).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.22 Иностранный язык в профессиональной сфере относится к дисциплинам обязательной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) "Эффективное государственное управление" и изучается студентами в 6 семестре (очная, очно-заочная формы обучения).

Курс опирается на знание общеобразовательных дисциплин. Для освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения учебного предмета основной образовательной программы среднего общего образования «Иностранный язык».

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при подготовке и сдаче государственного экзамена.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

Тема 6	Принятие решений в Государственной Службе	10	0	0	0	4							6	Т, ПЗ
Тема 7	Проведение переговоров. Межкультурный диалог	12	0	0	0	6							6	Т, ПЗ
Тема 8	Реформа Государственной Службы Великобритании.	10	0	0	0	4							6	Т, ПЗ, Д
Тема 9	Органы местного самоуправления в Великобритании.	12	0	0	0	6							6	Т, ПЗ, Д
Тема 10	Карьера в госслужбе Великобритании	13	0	0	0	4							9	Т, ПЗ, Д
									2					Экзамен
Итого		144				48				9		18	67	

Используемые сокращения:

УО - устный опрос

Т - тестирование

ПЗ - практическое задание

Д - доклад

Дк - дискуссия

Л - лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ - видео лекции

ЛР - лабораторные работы
ПЗ - практические занятия (за исключением лабораторных работ)
ИК - индивидуальные консультации
КСР - контроль самостоятельной работы
КЭ - консультации перед экзаменом
Каттэк - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр - самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/курсового проекта
СРэк - самостоятельная работа на подготовку к экзамену
СР - самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.
Т - тестирование.
ПКЗ - практические контрольные задания.
ПИЗ - профессионально-исследовательские задания
УО - устный опрос
ДСТ - дистанционные тесты
КС - кейс (презентация)

В процессе обучения на практических занятиях применяются следующие интерактивные формы:
Работа в малых группах для решения коммуникативных задач и подготовки совместных проектов.
Парная отработка диалогов (спарринг-партнерство) для развития навыков спонтанного общения.
Ролевые игры, направленные на моделирование реальных ситуаций в бытовой и профессиональной среде.
В рамках дистанционного курса МУДЛ интерактивная работа организована через:
Выполнение заданий на чтение, аудирование и письмо.
Прохождение интерактивных тренажеров и тестов с мгновенной автоматической проверкой.
Совместную работу над проектами и глоссариями.
Темы 1-4 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии.

Очно-заочная форма обучения

[illegible]

	Государственной Службе	10	0	0	0	2							8	Т, ПЗ
Тема 7	Проведение переговоров. Межкультурный диалог	12	0	0	0	4							8	Т, ПЗ
Тема 8	Реформа Государственной Службы Великобритании.	10	0	0	0	2							8	Т, ПЗ, Д
Тема 9	Органы местного самоуправления в Великобритании.	12	0	0	0	4							8	Т, ПЗ, Д
Тема 10	Карьера в госслужбе Великобритании	10	0	0	0	2							8	Т, ПЗ, Д
				0	0				2					Экзамен
Итого		144				28				9		18	87	

Используемые сокращения:

УО - устный опрос

Т - тестирование

ПЗ - практическое задание

Д - доклад

Дк - дискуссия

Л - лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ - видео лекции.

ЛР - лабораторные работы.

ПЗ - практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК - индивидуальные консультации.

КСР - контроль самостоятельной работы

КЭ - консультации перед экзаменом

Каттэк - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр - самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк - самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР - самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Т - тестирование.

ПКЗ - практические контрольные задания.

ПИЗ - профессионально-исследовательские задания.

УО - устный опрос,

ДСТ - дистанционные тесты

КС - кейс (презентация)

В процессе обучения на практических занятиях применяются следующие интерактивные формы:

Работа в малых группах для решения коммуникативных задач и подготовки совместных проектов.

Парная отработка диалогов (спарринг-партнерство) для развития навыков спонтанного общения.

Ролевые игры, направленные на моделирование реальных ситуаций в бытовой и профессиональной среде.

В рамках дистанционного курса МУДЛ интерактивная работа организована через:

Выполнение заданий на чтение, аудирование и письмо.

Прохождение интерактивных тренажеров и тестов с мгновенной автоматической проверкой.

Совместную работу над проектами и глоссариями.

Темы 1-4 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии.

3.2. Содержание дисциплины

Номер темы (раздела)	Содержание разделов (тем)
Тема 1	Basic definitions in Public Administration (Основные определения в государственной Службе) The theme describes the main terms and notions of public administration. The history of development of state from classical antiquity till modern society is given. Practical task: Writing a report: Principles of bureaucratic organization. Тема раскрывает основные термины и понятия государственной службы. Представлена история развития государства от классической античности до современного общества. Практическое задание: Написание доклада: Принципы бюрократического государства. ПКс-3.3
Тема 2	Separation of powers (Разделение властей) The theme explains the mechanism of separation of powers and gives the detailed description of how this mechanism works. The theme shows other variants of organizing a democratic system of governance such as “fusion of power” and “mixed systems”. Practical task: Writing a report/essay: “Various models around the world”. Role-play: Participating in a discussion: Separation of powers vs. Fusion of powers. В теме объясняется механизм действия разделения властей и дается детальное описание как этот механизм работает. В теме демонстрируются другие варианты организации демократической системы управления при «слиянии властей» и «смешанной системы». Практическое задание: Написание доклада/эссе: Разные модели управления государством в мире. Участие в дискуссии: Разделение властей против Слияния властей. ПКс-3.3
Тема 3	Systems of government (Системы правления) The theme reveals the main features of federalism, confederation and unitarization, analyses the difference and advantages of each system of government. Practical task: write a magazine article about “Aristotle and his theory of forms of government”. В теме раскрываются основные черты федерализма, конфедерации и унитаризации и анализируются различия и преимущества каждой из форм управления. Практическое задание: написать статью на тему «Аристотель и его теория форм управления». ПКс-3.3
Тема 4	Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. (Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.)

	The theme describes the term “civil service” and gives a glimpse of its history. The theme explains the factors that may cause corruption and offers the ways to prevent it. Practical task: Writing an article: “The ways of combating corruption in Civil Service” Role-play: Round table: “The strongest suctions against corruption” Тема описывает значение термина «государственная служба» и представляет краткий экскурс в её историю. В теме объясняются факторы, вызывающие коррупцию, и предлагаются меры предотвращения коррупции. Практическое задание: Написание статьи: Меры борьбы с коррупцией в Государственной Службе. Дискуссия: Эффективные меры в борьбе с коррупцией.
Тема 5	Strategic management (Стратегический государственный менеджмент) The theme defines the term “strategy” and explains the use of the term in managerial practice. The theme analyses the process of strategic management and strategic thinking. Practical task: Writing a report about effective strategic management process. В теме дается определение термину «стратегия» и объясняется употребление его в управленческой практике. А также дается анализ процесса стратегического управления и мышления. Практическое задание: Написание доклада об эффективном процессе управления. ПКс-3.3
Тема 6	Decision-making in Public Administration (Принятие решений в Государственной Службе) The theme describes decision-making as a focus for public administration theory and research. The theme gives considerable attention to the particularities of political and technical decisions and stresses the importance of IT decisions. Practical task: Get ready for the interview: Decision-making in modern world. В теме описывается процесс принятия решений как главное направление для теории и исследования государственной службы. В теме уделяется значительное внимание особенностям принятия политических и технических решений и подчеркивается важность решения в ИТ. Практическое задание: подготовиться к интервью: Принятие решений в современном мире. ПКс-3.3
Тема 7	Negotiating. Cross-cultural negotiating (Проведение переговоров. Межкультурный диалог) The theme introduces negotiating skills and styles. The theme defines approaches to cross-cultural negotiation. Practical task: Think of the problem to discuss. Read out your information files. Identify your priorities and work out your strategy and tactics at negotiation. Тема знакомит с навыками и стилями переговоров. Определяется подход к межкультурному диалогу. Практическое задание: Придумайте возможную проблему для

	переговоров. Зачитайте свои информационные документы. Определите ваши приоритеты и разработай стратегию и тактику поведения во время переговоров. ПКс-3.3
Тема 8	Public Service reform in Great Britain (Реформа Государственной службы в Великобритании) The theme explains the reasons that caused the changes and necessity of reform in Civil Service of Great Britain and gives a glimpse of experience in this field in other European countries. Practical task: Write a report/essay: "Reforms in Civil Service in Russia. Problems and challengers." Тема объясняет причины, которые вызывают перемены и необходимость реформ в Государственной Службе Великобритании и предоставляет беглый взгляд на опыт других европейских стран. Практическое задание: Напишите доклад/эссе: Реформы государственной службы России. Проблемы и вызовы. ПКс-3.3
Тема 9	Local Government in Great Britain (Органы местного самоуправления в Великобритании) The theme presents the system of local government in Great Britain, its structure, aims and functions. The future development of local government in U.K. is also considered. Practical task: Write an essay on local government in Russia. В теме представляется система органов местного самоуправления в Великобритании её структура, цели и функции. Будущее развитие органов самоуправления Объединённого Королевства также рассматривается в этой главе. Практическое задание: Напишите доклад/эссе на тему: Местное самоуправление в России. ПКс-3.3
Тема 10	Career in the Civil Service in Great Britain (Карьера в госслужбе Великобритании) The theme describes how civil servants make their career and explains the advantages of such career. The importance of civil servant career is stressed in this theme. Practical task: Round table: Advantages and disadvantages of career in the Public Service in Russia in comparison with Civil Service of Great Britain. В теме описывается, как госслужащие делают карьеру и объясняются преимущества подобной карьеры. Подчёркивается важность карьеры в госслужбе. Практическое задание: Обсуждение за круглым столом: Преимущества и недостатки карьеры на государственной службе в России в сравнении с государственной службой Великобритании. ПКс-3.3

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.22 «Иностранный язык в профессиональной сфере» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями

вариантов предложенных		вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий

		4.В случае расчетной задачи записать решение и ответ	(полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4.Логическая последовательность излагаемого материала.
--	--	--	--

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Т - тестирование, ПЗ – практическое задание, Д – доклад (презентация).

Тестирование

Тесты расположены в системе электронного обучения института (СЭО), перечень типов тестов приведен в п.4.4. Ниже предложены примеры тестовых заданий по каждой из контрольных точек.

КТ-1 Темы 1, 2

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тестирование проводится в виде заданий закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных.

Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.

Типовые задания для тестирования:

1. Грамматический тест

2. - What ... when I saw you?

1. you did
2. did you do
3. were you doing
4. did you

2. Лексический тест

- The members of the House of Commons are elected by

1. secret ballot
2. political parties
3. the chief executive
4. secret

3. Тест на владение профессиональной лексикой

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

1. negotiations
2. obligations
3. transactions

4. Тест на проверку речевого этикета и разговорной практики.

- How are you feeling?

- I am very tired.

1. - Also me
2. - So am I.
3. - For me the same.

- Why are you so nervous?

- I am taking my driving test today.

1. - Good chance!
2. - Good luck!
3. - Best regards!

- How big is your group?

1. - Them are seven.
2. - We are seven.
3. - It is seven people.

5. Тест на адекватное восприятие сложной грамматической структуры. Пример:

- 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
- 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.
- 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.

КТ-2 Темы 3, 4

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тестирование проводится в виде заданий закрытого типа на установление соответствия.

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте оба списка.
2. Сопоставьте элементы списка 1 с элементами списка 2 по смыслу.
3. Записать ответ в виде пар: А1, Б4 и т.д.

1. Find the Russian translation of the following English word combinations:

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1. to run one's business | a) не придавать значения ч-л |
| 2. the language of management | b) отстаивать свои ценности |
| 3. the best practices | c) компания была нестабильной |
| 4. to measure the staff | d) жить в соответствии с ценностями |
| 5. to evolve all the time | e) воспринимать правду |
| 6. to create guidelines | f) делать все быстро и ловко |
| 7. member of society | g) понимать суть бизнеса |
| 8. to control people | h) управлять людьми |
| 9. to understand the business | j) член общества |
| 10. to do things with agility | k) создать руководящие принципы |
| 11. to handle the truth | l) постоянно развиваться |
| 12. to live out of values | m) измерять численность персонала |
| 13. the company was rocky | n) передовой опыт |
| 14. to uphold one's values | o) язык руководства |
| 15. to pooh-pooh something | p) вести свой бизнес |

2. Match the words (1-5) with their definitions (a-e).

1. to facilitate
1. to define
2. to forecast
3. to increase
4. to attempt
- a) to try to do: to get, etc.
- b) to make easy or easier

- c) to state the meaning
- d) To estimate in advance, to predict
- e) To become greater in size, amount, etc.

2. Find the opposites:

- | | |
|----------------|--------------|
| 1. obvious | a. ignorant |
| 2. previous | b. rise |
| 3. experiences | c. decrease |
| 4. decline | d. implicit |
| 5. increase | e. excess |
| 6. lack | f. following |

КТ-3 Темы 5, 6

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тестирование проводится в виде заданий закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов.

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст и вопрос.
2. Определить, какие из вариантов верно отражают информацию.
3. Выбрать несколько правильных ответов.
4. Записать номера/буквы выбранных вариантов.

1. Three of these words have something in common, choose them:

A) clever B) dull C) creative D) lazy E) intelligent F) rude

2. Which of the following items are commonly found in supermarkets?

- A) Books and magazines
- B) Illegal drugs
- C) Fruits and vegetables
- D) Electronic devices for personal use
- E) Counterfeit money

2. Choose all the words connected to the process of communication:

- A. demand
- B. salary
- C. message
- D. feedback
- E. purchase

КТ-4 Темы 7, 8

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тестирование проводится в виде заданий на заполнение пропусков в тексте (Cloze Test)

Сценарий выполнения:

1. Прочитать весь текст для понимания общего смысла.
2. Для каждого пропуска определить нужную часть речи.
3. Выбрать слово из списка, подходящее по смыслу и грамматике.
4. Перечитать текст с вставленными словами для проверки.

I. Use the word in capitals to form a word that fits in the space in the same line:

A study by the National Foundation for (1) _____ Research of 3 400 seven-year-old pupils shows an (2) _____ of basic maths and English which is simply (3) _____.
The results, which were published recently, show that one in seven children lack basic (4) _____ of maths and cannot even do simple multiplication, such 5 x 5. The results also show that a (5) _____ of the children in this age group cannot count up to 100 and do not know what (6) _____, such as *half* and *a quarter*, refer to. Moreover, only half of the children had any (7) _____ of the decimal system for money and only UNDERSTAND
One in thirty could (8) _____ read the temperature on a thermometer. Finally, only one in seven could say what the cost of three (9) _____ is.
As regards English, more than a quarter have not learnt to read with Any (10) _____ and have problems with the alphabet meanwhile another 25% are (11) _____ to spell easy words, like *can*, *man* and *hot*.
EDUCATION
IGNORE
BELIEVE
KNOW
THREE
EXPRESS
ACCURACY
LOAF
CONFIDE
ABLE

2. Read the article and complete it with the words: when, which, where, who.

Greenpeace is an International Environmental Charity

That was started in 1971. The people who began Greenpeace had a vision of a green and peaceful world and believed a few individuals could make a difference. This was at a time _____ the US was testing nuclear weapons on Amchitka, a small island off the west coast of Alaska, _____ some of the last few sea otters and eagles live.

Marie Bohlen, _____ was one of the founding members, suggested taking a ship up to Amchitka to oppose the US plans. They organized an old fishing boat to take them there but were stopped by the US navy before they could get to the island. The tests went ahead. However, something had changed – the public, who were not aware of the testing, became interested and this led to the US stopping further tests on the island.

Today, Greenpeace has grown into an international organization which focuses on global environmental campaigns. Greenpeace _____ is based in the Netherlands, has 2.8 million supporters worldwide and offices in 41 countries.

КТ-5 Темы 9, 10

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тестирование проводится в виде заданий открытого типа с развернутым ответом.

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.

Read the text thoroughly

THE CIVIL SERVICE IN GREAT BRITAIN

The Civil Service is concerned with the conduct of the whole range of governmental activities as they affect the community, ranging from policy formulation to carrying out the day-to-day duties of public administration.

Civil servants are servants of the Crown. For all practical purposes the Crown in this context means and is represented by the government of the day. In most circumstances, the executive powers of the Crown are exercised by and on the advice of Her Majesty's Ministers, who are in turn answerable to the Parliament. The Civil Service as such has no constitutional personality or responsibility separate from the Government of the day. The duty of the individual civil servant is first and foremost to the minister of the Crown who is in charge of the department in which he or she is serving.

Recruitment to the Service is by open competition and the system of promotion within the Service is on merit. A change of minister, for whatever reason, does not involve the change of staff. The functions of the civil servants remain the same whichever political party is in power.

Ministers sometimes appoint special advisers from outside the Civil Service. This practice has a long history. Special advisers are usually paid from public funds, but they are not permanent officials and their appointments finish when the Government's term of office ends, or when their minister moves to a different department or leaves the Government.

Answer these questions:

1. What are the functions of the Civil Service?
2. What does the term 'Crown' mean in this article?
3. How are the executive powers exercised?
4. Whom does the Civil Service serve?
5. Whom does an individual civil servant report to in his /her day-to-day work?
6. How are civil servants recruited and promoted?
7. Does the staff leave the department when the Minister resigns?
8. What experts are invited to help the Ministers outside the Civil Service? On what terms are they recruited?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тестирование проводится в виде заданий открытого типа с развернутым ответом.

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать задание.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.

Тест на проверку целостного восприятия текста на общие темы. Пример:

Read the text:

Stress is a natural part of living. Crossing a road, going to a party, driving a car, these are all stressful activities. We live in a fast-moving age, so we must learn how to relax properly. Here are some of the most common symptoms of stress: sleeping badly, poor appetite or overeating, drinking too much alcohol, difficulty in concentrating.

How do you deal with these problems? The average businessperson often has no time to sit down and think the answers over. But if you want to survive, you have to know how to cope with stress. So, here is a guide to reducing the level of stress in your life.

First, take up a hobby, if possible, an active outdoor activity. You won't worry about your problems when you are concentrating on a hobby that really interests you.

You must take plenty of exercise. This will keep you fit and should also help you to sleep better.

At work, it's important to make lists of tasks that you need to complete during the day. Write down your thoughts and ideas on paper. Learn to say 'no' even to your boss, if you think that colleagues are unreasonable. And, finally, don't forget that laughter is the best medicine.

Start this new action plan today and you'll find, within a surprisingly short time, that stress at work and at home is no longer the problem it was.

Complete the following sentences, using the information in the article:

1. One way to keep fit is to
 1. sit and think about it.
 2. take much exercise.
 3. stop eating
2. High blood pressure and heart disease are
 1. symptoms of stress.
 2. not very dangerous.
 3. cannot be avoided.
3. A good way to reduce stress at work is
 1. have a drink.
 2. take up some hobby.
 3. try to forget stressful situations.
4. If you follow this new action plan,
 1. you will become very rich.
 2. you will manage to cope with stress.
 3. you will be laughing all the time.

Типовые вопросы для докладов (презентаций):

Тема 1: Basic definitions in Public Administration.
Основные определения в государственной Службе.
Принципы бюрократического государства.

Тема 2: Separation of powers.
Разделение властей.
Разные модели управления государством в мире.
Разделение властей против Слияния властей.

Тема 3: Systems of government.
Системы управления.
Аристотель и его теория форм управления»

Тема 4: Civil Service and its history. Corruption in Civil Service.
Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.
Меры борьбы с коррупцией в Государственной Службе.
Эффективные меры в борьбе с коррупцией.

Тема 5: Strategic management.
Стратегический государственный менеджмент.
Эффективный процесс управления.

Тема 6: Decision-making in Public Administration.
Принятие решений в Государственной Службе.
Принятие решений в современном мире.

Тема 7: Negotiating. Cross-cultural negotiating.
Проведение переговоров. Межкультурный диалог.
Стратегия и тактика поведения во время переговоров.

Тема 8: Public Service.
Государственная Служба и управление персоналом.
Современные подходы к набору персонала.

Тема 9: Public Service reform in Great Britain.
Реформа Государственной службы в Великобритании.
Реформы государственной службы России.

Тема 10: Local Government in Great Britain.
Местное самоуправление в России.

Тема 11: Recruitment of civil servants in Great Britain.
Набор в структуры госслужбы Великобритании.
Процедуры отбора и требования к кандидатам на государственную службу.

Тема 12: Career in the Civil Service of Great Britain.
Карьера в госслужбе Великобритании.
Как госслужащие делают карьеру
Преимущества подобной карьеры.
Важность карьеры в госслужбе.

Типовые практические задания:

Задание 1.

Task 1: Watch the video: '8 Lessons on building a company people enjoy working'

[https://www.ted.com/talks/
patty_mccord_8_lessons_on_building_a_company_people_enjoy_working_for/up-next/
transcript?subtitle=en](https://www.ted.com/talks/patty_mccord_8_lessons_on_building_a_company_people_enjoy_working_for/up-next/transcript?subtitle=en)

Task 2. What recommendations would you give for a company where people would enjoy working? Write a short report.

Задание 2.

Task 1. Watch the videos 'Career Conversations':

[https://www.ed.ac.uk/institute-academic-development/research-roles/research-only-staff/
career-management/career-case-studies](https://www.ed.ac.uk/institute-academic-development/research-roles/research-only-staff/career-management/career-case-studies)

Task 2. Write an essay on one of the topics:

1. How to advance your career and move into other sectors.
2. How to move from own consultancy into the researcher development.
3. How to move from research to managing the administration.
4. How to become Service Manager in the Centre of Research Collections.
5. How to move from conducting research to become Head of Strategic Partnerships and Transitions.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек): приведены в п.6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,12	12
КТ - 2	100	0,12	12
КТ - 3	100	0,12	12
КТ - 4	100	0,12	12
КТ - 5	100	0.12	12
Итого:		0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1

Темы 1, 2

Тестирование (Т)

Практическое задание (ПЗ)

Доклад (презентация) (Д)

КТ-2

Темы 3, 4

Тестирование (Т)

Практическое задание (ПЗ)

Доклад (презентация) (Д)

КТ-3

Темы 5, 6

Тестирование (Т)

Практическое задание (ПЗ)

Доклад (презентация) (Д)

КТ-4

Темы 7, 8

Тестирование (Т)

Практическое задание (ПЗ)

Доклад (презентация) (Д)

КТ-5

Темы 9, 10

Тестирование (Т)

Практическое задание (ПЗ)

Доклад (презентация) (Д)

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания тестирования (Т):

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Количество правильных ответов	0	Количество правильных ответов менее 55%
	25	Количество правильных ответов от 55% до 64%
	50	Количество правильных ответов от 65% до 74%
	75	Количество правильных ответов от 75% до 84%
	100	Количество правильных ответов от 85% до 100%
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания практических заданий (ПЗ):

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Правильность решения, корректность выводов, обоснованность	41-70	Детальное, последовательное изложение материала на примере выбранной темы
	21-40	Поверхностное изложение материала

<i>решений</i>		
	0-20	<i>Тема раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	30	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	15	<i>Количество выполненных заданий от 55% до 84%</i>
	0	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
Итого максимально:	100	

3. Критерии оценивания доклада (презентации) (Д):

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Корректность и полнота ответа, активность, отсутствие ошибок</i>	1-20	<i>Соблюдение регламента (15 мин.)</i>
	1-20	<i>Характер источников (более трех источников)</i>
	1-20	<i>Подача материала (презентация)</i>
	1-20	<i>Отсутствие грамматических ошибок и ошибок в произношении</i>
	1-20	<i>Ответы на вопросы (владение материалом)</i>
Итого максимально:	100	Допускается не более 2 докладов в семестр

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в 6 семестре.

При накопительной системе оценивания результатов освоения дисциплины с использованием БРС возможно получение экзамена по результатам текущего контроля («автоматически») без прохождения промежуточной аттестации.

Допуском к экзамену является выполнение курса дистанционных заданий более чем на 85 %.

Экзамен представляет собой тестирование по общему, профессиональному и деловому английскому языку, который включает в себя лексику и грамматику, пройденную за семестр. Лексический и грамматический тесты проводится в СДО (Moodle) в день экзамена и оценивается до 40 баллов.

Экзамен состоит из 2-х частей – лексического теста (20 баллов) и грамматического теста (20 баллов) в СДО (LMS Moodle).

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Пример лексического теста в СДО (Moodle):

1. Complete the text:

MANAGING REMOTE TEAMS

Managing people you see everyday [[1]]. Think how much more difficult it is when you're managing people on the other side of the world!

Activities [[2]] if the manager is not on the spot. It's essential to agree that the objectives are and how they [[3]]. The next thing to do is create trust, so that everyone in the team [[4]] and will work together.

It's easy for trust to break down when team members [[5]] every day. A good way of maintaining the trust is to praise people when they do well and [[6]] when things are not going so well. People will be more open if their manager responds by helping them [[7]] rather than simply criticizing them.

Well-planned communication is essential. It's important to [[8]] by email and phone, of course, but also to go there and have face-to-face meetings with them. The further away they are, the more important it is that they [[9]] and that their contribution is valued.

Finally, it's important to be aware of cultural differences. People [[10]] of what is expected of them, and of the manager's role. Language difficulties may arise; even if everyone speaks the same language, words can have different meanings in different cultures. If you speak clearly and check that everyone has understood before moving on, it will [[11]] of being misunderstood.

- a) have different ideas
- b) feel involved
- c) reduce the possibility
- d) don't see each other
- e) respond positively
- f) can be difficult
- g) believes in the common goals
- h) should be delivered
- i) be in frequent contact
- j) solve the problem
- k) can't be directly controlled**

2. Match the notions and their definitions:

- 1. is the study of ways a country is governed.
 - 2. is the opportunity to take action before other people do.
 - 3. is the action or a manner of governing a state or organization.
 - 4. is the process of dealing with or controlling things or people.
 - 5. is a set of plans or actions that are agreed on by a government, political party or business organization.
- a) policy
 - b) initiative
 - c) management
 - d) politics
 - e) governance

3. Match the sentence beginnings (1-7) to the correct endings (a-g).

1. All modern states have
 2. States with two levels of government
 3. States with two levels of government
 4. Some states with three levels of government
 5. The model 'federal state'
 6. Regionalist states are also based on
 7. The role of regional governments largely depends on
- a) are called unitary.
 - b) requires the existence of rigid constitution.
 - c) at least two levels of government.
 - d) grant few powers to the intermediate level.
 - e) rigid constitution.
 - f) the will of central government.
 - g) grant greater or lesser autonomy to the local level.

4. Match the English and Russian equivalents:

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| 1. to take care of smb | а) предоставлять независимость |
| 2. distribution of powers | б) промежуточный уровень |
| 3. to grant autonomy | в) местные органы власти |
| 4. intermediate level | г) делегировать полномочия |
| 5. independent states | д) иметь право |
| 6. local authorities | е) жесткая конституция |
| 7. to delegate powers | ж) заботиться о ком-то |
| 8. a rigid constitution | з) политическое влияние |
| 9. to possess jurisdiction | и) распределение полномочий |
| 10. political weight | к) независимые государства |

5. Which of the phrases below do not associate with levels of government?

to govern a country; unitary states; central government; local educational authorities; a rigid constitution; to grant autonomy; civil service; intermediate governments; a limited legislative power; limited resources; distribution of powers.

Пример грамматического теста в СДО (Moodle):

1. Fill in the correct form of the Infinitive:

Don't ask Tom. He is supposed _____ on his diploma paper.

- a) to work b) to be working c) working d) to have worked

2. Fill in the correct form of the Infinitive:

The new employee seem _____ in marketing.

- a) to interest b) to be interesting c) to be interested d) to have been interested

3. Fill in the correct form of the Infinitive:

He was said _____ for his visa for two months, not less.

- a) to wait b) to have waited c) to be waiting d) to have been waiting

4. Complete the sentence with the right phrase:

These students can speak English fluently. Did you hear _____ ? I really enjoyed.

- a) them speaking b) that they spoke c) them to speak

5. Complete the sentence with the right phrase:

They heard _____ from the University.

- a) their top manager to have graduated b) their top manager graduated
c) that their top manager had graduated

6. Choose the correct answer:

The form of the US government _____ on the Constitution of 1787 which was adopted after the War of Independence.

- a) is basing b) based c) is based

7. Choose the correct answer:

There was nothing left, _____

- a) wasn't it? b) wasn't there? c) was there?

8. Choose the correct answer:

- I think this is the right way to do it.

- _____

- a) I am agree. b) I'm diasagree with you. c) I agree with you. d) I don't think.

9. Fill in the blanks with the correct Participle form:

The research _____ out now is very important.

- a) carried b) carrying c) being carried d) having carried

10. Fill in the blanks with the correct Participle form:

_____ the report Peter gave a sign of relief.

- a) finishing b) having finished c) finished d) being finished

11. Choose the Infinitive or Gerund:

I suggest _____ any final decision until we know all the facts.

- a) to postpone b) postponing

12. Choose the Infinitive or Gerund:

My job involves _____ contact with the media.

- a) making b) to make

13. Match Conditions and results:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. If sales go up, | a) I'd have got a bonus |
| 2. If sales go up next month, | b) I'll get a bonus |
| 3. If sales went up next month, | c) I'd get a bonus |
| 4. If sales had gone up last month, | d) I usually get a bonus |

14. Choose the correct answer:

By the next year he _____ his exams.

1. has passed
2. will pass
3. will have passed

15. Choose the correct answer:

I'd like to have _____ words with you if you don't mind.

1. few
2. a few
3. Many

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тип задания	Сценарии выполнения	Примеры заданий
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа	1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Проанализировать все предложенные варианты. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать номер/букву выбранного варианта.	1. Choose the correct answer: Managers deal with all types of problems and their responsibility is to _____ decisions and take actions. a) take b) make c) plan 2. Find the right variant: They write a job description specifying the _____ of the job. a) objects b) objectives c) characters
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать оба списка. 2. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2 по смыслу. 3. Записать ответ в виде пар: А1, Б4 и т.д.	1. Match the words (1-5) with their definitions (a-e). 1. to facilitate 5. to define 6. to forecast 7. to increase 8. to attempt f) to try to do: to get, etc. g) to make easy or easier h) to state the meaning i) To estimate in advance, to predict j) To become greater in size, amount, etc. 2. Find the opposites: 7. obvious a. ignorant 8. previous b. rise 9. experiences c. decrease 10. decline d. implicit 11. increase e. excess 12. lack f. following
Задание	1. Внимательно	1. Which of the following items are commonly

закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов	прочитать текст и вопрос. 2. Определить, какие из вариантов верно отражают информацию. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать номера/буквы выбранных вариантов.	<i>found in supermarkets?</i> A) Books and magazines B) Illegal drugs C) Fruits and vegetables D) Electronic devices for personal use E) Counterfeit money <i>2. Choose all the words connected to the process of communication:</i> A. demand B. salary C. message D. feedback E. purchase
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать все предложения. 2. Определить логические и причинно-следственные связи. 3. Выстроить correct последовательность. 4. Записать буквы/цифры в нужном порядке.	<i>1. Put the words into the correct order to make a question.</i> A. you. B. have. C. been. D. ever. E. Paris F. to <i>2. Arrange the legal actions into a logical chain:</i> - Acquittal / Sentencing - Apprehension - Bringing charges - Bringing in a verdict - Imprisonment - Jury trial - Police custody - Questioning
Задание комбинированного типа с обоснованием	1. Выбрать один верный ответ из предложенных. 2. Сформулировать письменно 1-2 аргумента, основанных на тексте. 3. Записать номер ответа и свои аргументы.	<i>1. Read the text. Is the sentence true or false? Choose "True" or "False" and explain why in 1-2 sentences.</i> Text: Positive attitudes are shown by few gestures. Answer: False. Positive attitudes are shown by frequent hand movements. At the other extreme. Dislike or lack of interest usually produces few gestures. <i>2. Read the text. Should the passenger pay a customs duty? Choose "Yes" or "No" and explain why in 1-2 sentences.</i> Text: "A passenger arrives with a new laptop worth \$2000. The duty-free allowance for electronics is \$500." Answer: Yes. Because the value of the laptop (\$2000) exceeds the duty-free allowance (\$500).
Задание открытого типа с развернутым	1. Внимательно прочитать задание и понять суть вопроса.	<i>1. What are the difference between a manager and a leader? Write 3-4 sentences.</i> Пример ответа: A leader sets the vision and inspires a

ответом	2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.	team to achieve it, focusing on people and long-term strategy, while a manager organizes resources, implements plans, and focuses on tasks and short-term objectives. Leaders lead through influence and motivation, whereas managers lead through authority and control. While both roles are crucial, leadership is about creating change, and management is about maintaining stability. 2. How many tenses in English grammar do you know? Traditional English Grammar includes 12 tenses. This number is supported by many linguists of specialized web sites. Self-teaching guidebook by Tatiana Trofimenko indicates 26 tenses. Based on authoritative online sources, there are 16, 24, and even from 2 to 4 tenses. Each alternative option is correct in a way and is well-argued.
Задание на аудирование с интегрированными ответом	1. Внимательно прослушать аудио/видеофрагмент. 2. Определить основную идею и ключевые детали. 3. Выполнить сопутствующие задания (напр., ответить на вопросы).	1. A radio programme is discussing the following questions: <i>Reporting of celebrity scandals in the press: should it be banned? Are scandals in the private lives of famous people any of our business?</i> Listen to eight people giving their opinions. Do they think that these stories and photos should (A) be allowed, or (B) be banned? 2. Listen the recording and then answer the question: How much money did Mary lose? A) 200\$. B) 2000\$. C) 20\$.
Интерактивное задание (Форум)	1. Ознакомиться с темой и комментариями. 2. Написать свой аргументированный комментарий. 3. Ответить однокурсникам, чтобы поддержать дискуссию.	1. Use the Delphi Technique, generate the idea: e.g. "How to gain the best results in your studies?" 1. Determine the problem you want to solve. ... 2. Identify and engage your panel of experts. ... 3. Choose a facilitator to manage the process. ... 4. Start the process. ... 5. Create a summary report. ... 6. Ask more questions, summarize the results, and repeat. ... 7. Reach consensus and find the way forward. 2. Use Seven-step decision-making model to discuss Designing governmental policies: 1. Identify the decision to be made. ... 2. Analyze the issue under discussion. ... 3. Establish criteria. ... 4. Brainstorm potential solutions. ... 5. Evaluate options and select the best one. ... 6. Implement the solution. ... 7. Monitor and evaluate the outcome.

Задание на установление соответствия с прослушивание м/чтением	1. Прослушать каждый диалог, обращая внимание на ключевые слова. 2. Прочитать список тем/мест. 3. Для каждого диалога выбрать наиболее подходящий вариант.	1. Listen to five recorded telephone messages and match them to the places below: A) a language school B) a theatre C) an art gallery D) a train service E) a castle 2. Listen to three short recordings. Match each dialogue (1-3) to the correct location (A-C). A) Restaurant B) Bank C) Party Диалог 1: Can we have the bill please? Диалог 2: I want to transfer money to my savings account. Диалог 3: -Say when. -When. That's my favorite drink. Thanks.
Задание на заполнение пропусков в тексте (Cloze Test)	1. Прочитать весь текст для понимания общего смысла. 2. Для каждого пропуска определить нужную часть речи. 3. Выбрать слово из списка, подходящее по смыслу и грамматике. 4. Перечитать текст с вставленными словами для проверки.	Use the word in capitals to form a word that fits in the space in the same line: IMPRESS, VARIOUS, QUALIFY, OCCUPY, SUCCESS, EFFECT, EMPLOY, POSSIBLE, ACCURATE It is important to make a good _____ when going for a job interview. Interviewers usually ask a _____ of questions, many of which concern _____. However they usually like to ask questions about previous _____ as well as achievements not connected to the work place. Often, the _____ candidate is not the one who shows that he or she made the most _____ use of their time. Few _____ want their _____ who are unable to think for themselves. The _____ of advancement in any job very rarely depends on the _____ of work but more on the enthusiasm and dedication of the employee. 2. Complete the text with the words: bill, tips, cash, card, transfer. "After a wonderful dinner with friends, the (1)_____ arrived. I didn't have enough (2)_____ on me, so I offered to pay with my credit (3)_____. My friend Sarah quickly said, "Don't worry, I'll just (4)_____ the money for my share to your bank app right now." We made sure to add a little extra to cover the service (5)_____ for the excellent waitstaff. It was a very convenient and modern way to split the cost."

Итоговая балльная оценка по дисциплине по каждому семестру = Результат ТКУ + Результат ПА.

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

60 баллов – на текущий контроль успеваемости;

40 баллов – на промежуточную аттестацию.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

Критерии оценивания письменной части экзамена (Лексический тест в СДО (Moodle))

Максимальный балл: 20

Критерии оценивания	Результат в баллах
Оценка «Отлично» Практически все задания выполнены верно. Допущены единичные случайные ошибки (не более 10%). Продemonстрировано уверенное владение профессиональной лексикой и грамматикой.	17-20 баллов
Оценка «Хорошо» Большинство заданий выполнено верно. Допущены некоторые ошибки, показывающие неточное усвоение отдельных тем или невнимательность (от 11% до 25% ошибок).	13-16 баллов
Оценка «Удовлетворительно»/Зачтено Выполнено около половины заданий. Допущены многочисленные ошибки, свидетельствующие о поверхностном или фрагментарном знании материала (от 26% до 40% ошибок).	6-12 баллов
Оценка «Неудовлетворительно» Большинство заданий выполнено неверно. Материал не усвоен (более 41% ошибок).	0-5 баллов

Критерии оценивания письменной части экзамена (Грамматический тест в СДО (Moodle))

Максимальный балл: 20

Критерии оценивания	Результат в баллах
Оценка «Отлично» Практически все задания выполнены верно. Допущены единичные случайные ошибки (не более 10%). Продemonстрировано уверенное владение профессиональной лексикой и грамматикой.	17-20 баллов
Оценка «Хорошо» Большинство заданий выполнено верно. Допущены некоторые ошибки, показывающие неточное усвоение отдельных тем или невнимательность (от 11% до 25% ошибок).	13-16 баллов
Оценка «Удовлетворительно»/Зачтено	

Выполнено около половины заданий. Допущены многочисленные ошибки, свидетельствующие о поверхностном или фрагментарном знании материала (от 26% до 40% ошибок).	6-12 баллов
Оценка «Неудовлетворительно» Большинство заданий выполнено неверно. Материал не усвоен (более 41% ошибок).	0-5 баллов

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию.

На выполнение лексического и грамматического тестов отводится не более 2 академических часов. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для выполнения заданий по всем видам речевой деятельности (аудирование, чтение, письмо, говорение), включая тестовые задания, эссе, презентации и проектные работы, студенту разрешается и рекомендуется использование следующих ресурсов и цифровых инструментов:

Лингвистические ресурсы: Разрешается использование онлайн-словарей (включая переводческие и толковые), тезаурусов, грамматических справочников и корпусов текстов для проверки аутентичности языковых конструкций.

Средства проверки текста: Допускается использование встроенных средств проверки орфографии и грамматики в текстовых редакторах, а также специализированных онлайн-сервисов для анализа и улучшения письменной речи.

Технологии искусственного интеллекта (ИИ): Разрешается использование AI-ассистентов и языковых моделей в качестве инструментов для генерации идей, проверки грамматических структур, подбора синонимов и реферирования текстов. Важно отметить, что работа студента должна быть результатом собственной интеллектуальной деятельности студента; прямое копирование сгенерированного текста без осмысления и редактирования не допускается.

Мультимедийные платформы: Для подготовки устных ответов и презентаций студенту можно использовать средства аудио- и видеозаписи, доступные на персональных устройствах, а также программное обеспечение для создания слайдов и визуального контента.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Дисциплина Б1.В.22 «Иностранный язык в профессиональной сфере» изучается студентами в 6 семестре.

Содержание дисциплины базируется на основных отечественных и зарубежных подходах к обучению иностранному языку для специальных целей и иностранному языку профессиональной коммуникации. Изучение дисциплины носит выраженную практическую направленность. Курс «Иностранный язык» разработан для студентов, желающих реализовать такие аспекты своей будущей профессиональной деятельности, как

- устное общение в т.ч. при помощи современных технических средств коммуникации;
- деловое письменное общение с международным сообществом.

Успешное усвоение иностранного языка зависит от умения студентов понять и принять задачи и содержания учебного предмета.

Изучение языка требует систематической упорной работы. Простого заучивания лексики и грамматики недостаточно, так как языковой материал - всего лишь база, на основе которой происходит обучение речи, необходимо говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух. Корректное произношение вырабатывается в процессе прослушивания и имитации речи носителей языка.

Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса вводится поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

При составлении доклада или презентации (с привлечением мультимедийных средств) рекомендуется обратить внимание на соблюдение структуры сообщения (вступительная часть, тело доклада или презентации, заключение с выводами, использование специальных выражений и речевых оборотов для формирования данной структуры), привлечение дополнительных источников информации, помимо разобранных на занятиях, их корректность и достоверность, указание библиографических ссылок на приведенные источники, время выступления (не более 15 минут), также учитывается готовность вступить в дискуссию и отвечать на вопросы в рамках доклада или презентации.

При выполнении письменного перевода следует обратить внимание на полноту и точность полученного при переводе текста, использование основных приемов перевода (расширение, трансформации в необходимом объеме).

Задания дистанционного курса

Дистанционное обучение - комплекс перспективных педагогических технологий, которые дают возможность студентам формировать коммуникативную компетенцию, осуществлять интерактивное взаимодействие с преподавателями в процессе обучения, а также проводить независимую работу с целью усвоения исследуемого материала не только после обучения, а в ходе самого обучения.

Дистанционное занятие по английскому языку включает в себя как теоретические материалы для выполнения заданий, так и сами упражнения, где студент активно применяет полученные в результате самостоятельного изучения знания. Одно дистанционное занятие (Unit) имеет четко выраженную структуру и состоит из следующих разделов: работа с лексикой темы, включая глоссарий и комплекс упражнений на лексику; ряд заданий на отработку навыков чтения и понимания текста; блок заданий на аудирование различных монологов и диалогов. Кроме того, в рамках занятия можно просматривать небольшие видеоролики с последующей тренировкой грамматических и лексических единиц.

Студенты не только самостоятельно изучают материал, но и проверяют, и закрепляют свои знания в различных тестах и упражнениях. В этой ситуации у студента развивается навык самостоятельности, что помогает ему в будущем. С самого начала

студент вовлечен в активную познавательную деятельность, не ограничивающуюся овладением знаниями, но предусматривающую их применение для решения разнообразных коммуникативных задач.

Одним из преимуществ дистанционного обучения является его мобильность. Студенту предоставляется гибкий график выполнения заданий, где он сможет в любое подходящее и удобное для него время изучить материал. Можно выделить такой критерий, как комфортность. Многие любят обучаться в спокойной обстановке, при сдаче экзаменов и зачетов исключается возможность субъективной оценки преподавателем студента. При дистанционном обучении можно совмещать несколько видов деятельности. Возможно прохождение нескольких курсов, что позволяет расширить кругозор обучаемого, получение очередного высшего образования или же совмещение с работой. Деятельность студентов приобретает интегрированный характер, стимулирует навыки и умения работы с использованием разделения ролей и имеет активную социальную направленность. Работа в самостоятельном темпе идет только на плюс студенту: он может потратить столько свободного времени для изучения различных тем, сколько ему достаточно для понимания данного материала. Можно прослушивать записи можно в свободное время неограниченное количество раз, делая паузы и заучивая необходимые конструкции. Таким образом, отсутствует скованность, при необходимости занятие можно продлить или сократить. Также преодолевается психологический барьер из-за страха ошибок, это повышает интерес к иностранному языку.

Дистанционное обучение способствует справедливому установлению баллов путём установленной шкалы оценивания за каждый блок заданий. Это является оптимальным решением оценивания, так как он не зависит от личного мнения участников дистанционного обучения.

Дистанционное обучение позволяет правильно и выгодно спланировать рабочее время. Обучаемые могут выбирать подходящие задания как по степени сложности, так и по времени выполнения. Это способствует снижению ежедневной нагрузки в процессе обучения. Более того, дистанционное обучение помогает развивать такую черту, как способность к самодисциплине и самоорганизации. Каждый сам устанавливает себе цели, задачи и старается выполнить их в полной мере.

Дистанционные задания дают прекрасную возможность отработки навыков восприятия иноязычной речи на слух. Даже если общительные студенты преодолели психологический барьер и не боятся говорить на иностранном языке, многие с трудом понимают устную речь в реальных ситуациях общения. Дистанционный курс дает возможность некоего «погружения» в языковую среду, помогая улучшить навыки восприятия речи на слух. С помощью дистанта практика аудирования может превратиться в приятное и интересное упражнение, которое каждый студент может выполнять в собственном режиме, не опасаясь что-то пропустить или не понять, т.к. всегда есть возможность многократного прослушивания записи. Предлагаемые дополнительные упражнения на аудирование не просто помогают лучше воспринимать речь на слух, но и улучшают разговорные навыки, а также расширяют словарный запас.

Перед просмотром видеоматериала обучаемые выполняют ряд упражнений на активизацию фоновых знаний по теме – глоссарии, вводящие основные понятия с ключевые слова, чтение текста, вопросы по важным понятиям и концепциям, составление резюме текста.

Учебные видеоматериалы посвящены самым разным профессиональным ситуациям и сняты в самых разных уголках англоговорящего мира, в них можно услышать акценты, которые не всегда различимы на слух, однако, этот недостаток преодолевается подобранной системой упражнений после прослушивания. Такие упражнения особенно полезны, если студенты планируют говорить по-английски в

мультикультурной рабочей обстановке, где неминуемо столкнутся с самыми разными акцентами.

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).

На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

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; способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога, эссе;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающихся рекомендуется изучение следующих разделов грамматики:

- Порядок слов простого предложения.

- Сложное предложение: сложноподчиненные и сложносочиненные предложения.
- Союзы и относительные местоимения.
- Бессоюзные придаточные предложения.
- Употребление личных форм глагола в действительном залоге.
- Согласование времен.
- Видовременные формы глагола.
- Пассивные конструкции.
- Модальные глаголы с перфектным инфинитивом, значения и функции глаголов *should* и *would*.
- Атрибутивные комплексы (цепочки существительных).

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

Таким образом, основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

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

8.1. Основная литература

1. Макарова, А. Г. Английский язык. Государственное и муниципальное управление. Интенсивный курс : учебник для вузов / А. Г. Макарова, В. А. Жердев, Т. А. Аваков. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 200 с. — ISBN 978-5-507-53619-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/510286>

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики : учебник для вузов / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург :

Лань, 2024. — 184 с. — ISBN 978-5-507-51970-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/433229>

3. Голодная, В. Н. Английский язык в сфере профессиональной коммуникации : учебное пособие для вузов / В. Н. Голодная. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 132 с. — ISBN 978-5-507-52350-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/489311>

8.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+): учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452816>

2. Акмаева А. Р., Ильиных Т. В. Business English for Public Administrators and Managers: учебно-методическое пособие и рабочая тетрадь / А. Р. Акмаева, Т. В. Ильиных. - Год издания: 2019. - Место издания/Издательство: СПб.: СЗИУ РАНХиГС. - https://sziu-lib.ranepa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=2&start=0&&sort_desc=1&limit=20&forder=cat_bb_year&&par=96091&func=detail; https://sziu-lib.ranepa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=2&start=0&&sort_desc=1&limit=20&forder=cat_bb_year&&par=96092&func=detail

3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139846>

4. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141069>

5. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/65969>

6. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/106040>

8.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1 Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык. <http://www.study.ru>

2 Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода. www.dictionary.com

3 Словари издательства Cambridge University Press. <http://dictionary.cambridge.org>

4 Словари издательства Macmillan. <http://www.macmillandictionary.com>

5 Словарь символов Symbol.com. <http://www.symbols.com>

6 Словарь сокращений AcronymFinder. <http://www.acronymfinder.com/>

7 Справочный портал словарей издательства OxfordUniversityPress <http://global.oup.com>

8. TESOL on-line activities - интерактивные задания для изучающих английский язык (одноязычные и двуязычные, в том числе русско-английские). <http://a4esl.org/>

9. ESL CAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п. <http://www.eslcafe.com>
10. English Forum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского. <http://www.englishforum.com>
11. Karin's ESL PartyLand - сайт для студентов и преподавателей. <http://www.eslpartyland.com>
12. Английский язык.ру Тестирование и интерактивные уроки английского. <http://www.english.language.ru>
13. Hello-online! (электронный журнал для изучающих английский язык и преподавателей). <http://www.hello-online.ru>
14. Энциклопедия «Британника». <http://www.britannica.com>
15. Он-лайн словарь компьютерной терминологии Webopedia. <http://www.webopedia.com/>
16. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>
17. Библиотечно-справочный портал Library Spot. <http://www.libraryspot.com>
18. Тестовые, справочные материалы по английскому языку <http://www.study.ru/>
19. ABC-online. Английский язык для всех <http://www.abc-english-grammar.com>
20. Lang.Ru: интернет-справочник «Английский язык» <http://www.lang.ru>
21. Fluent English — образовательный проект <http://www.fluent-english.ru>
22. Native English. Изучение английского языка <http://www.native-english.ru>

8.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не предусмотрены.

8.5. Интернет-ресурсы

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

Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing– доступ к мульти-дисциплинарным 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.

Адрес ресурса: http://www.neicon.ru/res/EBSCO_trans.pdf

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.

Адрес ресурса: <http://www.emeraldinsight.com/index.htm>

1. The Economist. <http://www.economist.com/topics/business>
2. Business Week. <https://www.bloomberg.com/businessweek>
3. Free Management Library(SM) Complete, highly integrated library for nonprofits and for profits. <http://managementhelp.org>
4. The New York Times. <https://www.nytimes.com>
5. U.S. News, <https://www.usnews.com>
6. FluentEnglish — образовательный проект www.fluent-english.ru/
7. Karin's ESL PartyLand - сайт для студентов и преподавателей. <https://www.wyzant.com/resources/lessons/english/esl>
8. NativeEnglish. Изучение английского языка <https://www.native-english.ru/>
9. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>

10. Английский клуб <http://www.englishclub.narod.ru>
11. Английский язык на HomeEnglish.ru www.homeenglish.ru
12. Английский язык.ru — все для изучающих английский язык www.english.language.ru/
13. Английский язык.ru. Тестирование и интерактивные уроки английского. www.english.language.ru/
14. Аутентичные материалы – примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования. <http://businesscasestudies.co.uk>
15. Библиотечно-справочный портал LibrarySpot. www.libraryspot.com
16. Выучи английский язык самостоятельно www.learn-english.ru
17. Грамматика английского языка
18. Изучение и преподавание английского языка UsingEnglish.com. <https://www.usingenglish.com>
19. Курс подготовки к экзамену TOEFL. <https://www.ets.org/toefl>, <http://www.toefl.ru>
20. Он-лайн словарь компьютерной терминологии Webopedia .<http://www.webopedia.com/>
21. Раздел по английскому языку на сайте Эвы Л. Истон. <http://evaeaston.com/pronunciation/>
22. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку <http://www.nstu.ru/education/langlearning/>
23. 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://eslgold.com>
24. Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык. <http://www.study.ru>
25. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода. www.dictionary.com
26. Словари издательства Cambridge University Press.
27. Словари издательства Macmillan. <http://www.macmillandictionary.com>
28. Словарь символов Symbol.com. <http://www.symbols.com>
29. Словарь сокращений AcronymFinder. <http://www.acronymfinder.com/>
30. Справочный портал словарей издательства OxfordUniversityPress <http://global.oup.com>
31. Ссылки для изучения английского языка на сайте Новосибирской областной образовательной сети. <http://www.websib.ru>
32. Тезаурусы на справочно-образовательном портале LibrarySpot. www.libraryspot.com
33. Тесты по английскому языку на сайте Каталог образовательных программ. <http://www.kop.ru>
34. Уроки он-лайн по английскому языку www.study.ru/lessons/online
35. Энциклопедия «Британника». <https://www.britannica.com>

8.6. Иные источники

1. New Market Leader Elementary David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2007
2. Intelligent Business Elementary – Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. – 2010

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

Дисциплина «Иностранный язык» включает использование программного обеспечения Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций.

Методы обучения с использованием информационных технологий: компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов.

Интернет-сервисы и электронные ресурсы: поисковые системы, электронная почта, аудио и видео системы, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы.

Системы дистанционного обучения.

№ п/п	Наименование
1.	Компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и оснащённые техническими средствами обучения.
2.	Технические средства обучения: персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. <https://new.znaniy.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znaniy.com».
6. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «EastView».
7. <https://www.jstor.org/> - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. <https://elibrary.worldbank.org> - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».