

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.12.2024 20:24:07
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС
кафедра сравнительных политических исследований

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Политические институты и процессы в современном мире
(наименование образовательной программы)

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

Б1.О.01 Иностранный язык
(код и наименование РПД)

41.03.04 Политология
(код и наименование направления подготовки)

очная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024

Автор-составитель: Кандидат культурологии, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков А.Е. Дельва

Заведующий кафедрой СПИ: К.п.н., заведующий кафедрой сравнительных политических исследований И.Г. Тарусина

РПД в новой редакции одобрена на заседании кафедры сравнительных политических исследований. Протокол от 30 августа 2024 г. № 1.

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 или иная правовая информация
 - 7.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 7.5. Интернет-ресурсы
 - 7.6. 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 образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.01 Иностранный язык обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код компонента компетенции</i>	<i>Наименование компонента компетенции</i>
УК ОС-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках.	УК ОС-4.1	Способен использовать систему норм родного языка и иностранного(ых) языка(ов); логически и грамматически верно строит устную и письменную речь
		УК ОС-4.2	Способен сформировать коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами
		УК ОС-4.3	Способен воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на государственном и иностранном(-ых) языке(-ах)
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.1	Способен формировать базовые знания о понятийно-категориальном аппарате политической науки на иностранном языке и способен формировать начальное представления о мультикультурной среде.

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

<i>ОТФ/ТФ</i>	<i>Код компонента компетенции</i>	<i>Результаты обучения</i>
	УК ОС-4.1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание системы современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; норм русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографических норм современного русского языка и изучаемого иностранного языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; - знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; <p>технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;</p>
	ОПК -1-1	<p>На уровне знаний: понимание понятийного аппарата политических и смежных наук и его использования, необходимого для осуществления профессиональной деятельности политолога на русском и иностранном языке.</p>

УК ОС-4.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком; - правила и основных составляющих устного и письменного делового этикета. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; - владение подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; - навык устного монологического высказывания, соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - навык диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком. <p>- использование наиболее употребительных в</p>
	<p>деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.

УК ОС-4.3	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; - наиболее употребительная лексика общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие
	<p>главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующий начальному уровню владения иностранным языком;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
ОПК-1.1	<p>На уровне умений: способность использования понятийного аппарата политических и смежных наук, а также иностранного языка в профессиональной деятельности политолога</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.01. Иностранный язык составляет 20 зачетных единиц, 720 часов на очной форме обучения.

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

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астрономич. часах)
Общая трудоемкость	720/540
Контактная работа с преподавателем	448/336 6/4,5 ч. консультации
Лекции	-
Практические занятия	448/336
Лабораторные занятия	-

Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	230/172,5
Контроль	36/27
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование, перевод, презентация
Форма промежуточной аттестации	Зачёт -1,2,3,4 семестр, зачёт с оценкой – 5, 6 семестр, экзамен – 7 семестр

Место дисциплины в структуре ООП. Дисциплина Б1.О.01. Иностранный язык относится к обязательной части Б.1 и изучается на 1 курсе, 1, 2 семестр; 2 курсе, 3, 4 семестр; 3 курсе, 5, 6 семестр; 4 курс, 7 семестр. Дисциплина реализуется после изучения курса английского языка в средней школе. Форма промежуточной аттестации – зачет, зачёт с оценкой, экзамен.

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

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

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/ п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости** , промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ДО Т	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т	КС Р		
1-2 семестры – General English, 3-7 семестры – English for Special Purposes								
	1 семестр							
1	Знакомство: Работа и учеба	14			12		2	Т, ПР
2	Работа и свободное время	9			8		1	УО
3	Управление проблемами	9			8		1	УО, ПР
4	Путешествия/командировки	9			8		1	Т, УО,
5	Здоровый образ жизни/этикет	13			12		1	Т, УО, ПР
6	Продукты и услуги	18			16		2	Т, ПР
	Итого за семестр	72			64		8	

№ п/ п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости** , промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ДО Т	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т	КС Р		
1-2 семестры –General English, 3-7 семестры – English for Special Purposes								
	Промежуточная аттестация							Зачет
	2 семестр							
7	Люди/Харизма	14			12		2	Т, ПР
8	Рынки	9			8		1	УО
9	Карьера/Компании	9			8		1	УО, ПР
10	Интернет/онлайн-бизнес	9			8		1	Т, УО,
11	Изобретения	13			12		1	Т, УО, ПР
12	Управление стрессом	18			16		2	Т, ПР
	Итого за семестр	72			64		8	
	Промежуточная аттестация							Зачет
	3 семестр							
1	Image and Profile of a Professional	18			16		2	УО, ПР
2	What is Special about Academic English	18			16		2	Т,П
3	SWOT Analysis	18			16		2	УО,ПР
4	Study Habits and Skills	18			16		2	УО,ТП
	Итого за семестр	72			64		8	
	Промежуточная аттестация							Зачет
	4 семестр							
1	Monarchy	18			16		2	УО, ПР
2	Oligarchy	18			16		2	УО,П
3	Dictatorship	18			16		2	УО,ПР
4	Constitutional Democracy	18			16		2	УО,Т,П
	Итого за семестр	72			64		8	
	Промежуточная аттестация							Зачет

№ п/ п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости** , промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ДО Т	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т	КС Р		
1-2 семестры –General English, 3-7 семестры – English for Special Purposes								
	5 семестр							
1	National and Supranational systems. Empires	36			16		20	УО, ПР
2	Leagues, Confederations and Federations	36			16		20	УО,Т,П
3	National political systems	35			16		19	УО,ПР
4	Federal systems	35			16		19	УО,Т,П
	Итого за семестр	144			64		78	
	Промежуточная аттестация					2		Зачет с оценкой
	6 семестр							
1	Political System of the UK	36			16		20	УО, ПР
2	Political System of the USA	36			16		20	УО,Т,П
3	Human Rights	35			16		19	УО,ПР
4	International Law	35			16		19	УО,ТП
	Итого за семестр	144			64		78	
	Промежуточная аттестация					2		Зачет с оценкой
	7 семестр							
1	International Organisations	18			8		10	УО,ПР
2	The UNO	34			24		10	УО, П
3	European Union	34			24		10	УО,Т
4	Globalisation	20			8		12	ПР
	Итого за семестр	144			64		42	
	Промежуточная аттестация					2		Экзамен 36ч
	ИТОГО	720/540			448/336		230/172,	

№ п/ п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости** , промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДО Т	ЛР/ДО Т	ПЗ/ДО Т	КС Р		
1-2 семестры –General English, 3-7 семестры – English for Special Purposes								
		*				5		

Используемые сокращения:

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

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)²;

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ)³;

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

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

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

УО* – устный опрос

Т** – тестирование

ПР*** - презентация

П - перевод

*- астрономические часы

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

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

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

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

Применяемые на занятиях формы интерактивной работы: - анализ аудио и видео материалов, выполнение интерактивных тестов.

3.2.Содержание дисциплины

1 семестр

Тема 1. Jobs and studies/Работа и учеба

Лексические и тематические компоненты: знакомство, представление себя и других, национальности

Грамматический материал: глагол to be, артикли, специальные вопросы

Тема 2. Work and leisure activities/Работа и свободное время

Лексические и тематические компоненты: дни недели, месяцы, даты, хобби, свободное время, развлечения, работа.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящих времен, наречия и выражения частотности

Тема 3. Problems/Управление проблемами

Лексические и тематические компоненты: проблемы, проблемы на работе, телефонные переговоры, решение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедших времен

Тема 4. Travel/Путешествия, командировки

Лексические и тематические компоненты: описание мест, маршруты, бронирование, регистрация

Грамматический материал: числительные, модальные глаголы

Тема 5. Food and entertaining/Здоровый образ жизни/этикет

Лексические и тематические компоненты: правила поведения в обществе, этикет, образ жизни, в ресторане, общение, бизнес-встречи

Грамматический материал: some/any, исчисляемые и неисчисляемые существительные, правила образования и употребления грамматических форм будущего времени,

Тема 6. Sales/Продукты и услуги

Лексические и тематические компоненты: продукты и услуги, покупка, продажа, презентации товаров

Грамматический материал: повторение времен

2 семестр

Тема 7. People/Люди/Харизма

Лексические и тематические компоненты: черты характера, описание человека, типы коллег, обсуждение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм совершенных времен: отрицание и вопросы, типы вопросов

Тема 8. Markets/Рынки

Лексические и тематические компоненты: типы рынков, участие в дискуссии, запуск нового продукта, составление каталога

Грамматический материал: сравнительные и превосходные степени имен прилагательных, квантификаторы much/a lot, a little/a bit

Тема 9. Companies/Карьера/Компании

Лексические и тематические компоненты: кейсы успешных компаний, виды компаний, составление презентаций

Грамматический материал: имена прилагательные, пассивный залог

Тема 10. The Web/Интернет/онлайн-бизнес

Лексические и тематические компоненты: интернет, планы на будущее, подготовка и планирование

Грамматический материал: косвенная речь

Тема 11. Discuss ideas/Изобретения

Лексические и тематические компоненты: бизнес-идеи, изобретения, инновации, бизнес-встречи

Грамматический материал: модальные глаголы

Тема 12. Stress/Управление стрессом

Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте

Грамматический материал: повторение

3 семестр Academic English

1. Image and profile of a Professional. CV Writing and Interviewing. Working environment.

1. Основные аспекты, характеризующие людей в профессиональной и академической среде
2. Фактическая информация (профиль). Личностные характеристики (имидж)
3. Правила написания резюме/CV
4. Эффективное собеседование

2. What is special about Academic English? Academic Institutions. Academic courses (course descriptions). Fundamentals of research. Types of research methods

1. Основные принципы проведения научных исследований.
2. Типы методов научного исследования
3. Особенности языка научной коммуникации

3. SWOT analysis

1. Определение понятия.
2. Основные параметры анализа. Внутренняя, внешняя среда
3. Объекты SWOT анализа.
4. Преимущества и недостатки анализа.

4. Study habits and skills. Effective Presentation Skills. Study habits and problem studying. Data presentation. Basic statistical terms

1. Основные правила подготовки эффективной презентации.
2. Представление данных
3. Работа со статическими базами. Графические методы. Чтение и описание диаграмм и таблиц

4 семестр Forms of Government

1. Monarchy

1. Вводное обсуждение различные форм правления
2. Детальное обсуждение формы правления монархия.

2. Oligarchy

1. Характерные черты олигархии
2. Сравнительный анализ формы правления Олигархия (SWOT анализ)

3. Dictatorship

1. Характерные черты
2. Нарушения прав человека

4. Constitutional Democracy

1. Характерные черты конституционной демократии
2. Типы демократии

5 семестр Political Systems

1. National and Supranational systems. Empires

1. Наднациональные системы
2. Состав и отличительные черты империй

2. Leagues, Confederations and Federations

1. Лига Наций и её цели
2. Конфедерация как наднациональная система правления
3. Исполнительный аппарат федераций

3. National political systems

1. Типы и характеристики национальных политических систем
2. Национальное государство
3. Различия между унитарными системами по степен централизации/децентрализации власти

4. Federal systems

1. Разделение полномочий центрального и местных правительств
2. Разные типы федеральных устройств

6 семестр

1. Political System of the UK

Constitution. Monarchy. Electoral System. Political Parties

2. Political System of the USA

Constitution. The Judiciary. Electoral System. Political Parties

3. Human Rights

Basic human rights. HR history. HR documents. HR activists. HR violations

4. International Law

Types of international law. Security. Protection. Acts and documents. Cyber security. Collective security. War and arms.

7 семестр

1. International Organisations

Main international organizations: political - UNO, NATO, EU; economic - OPEC, ASEA and others; cultural; medical

2. The UNO

History and Development. Principal Organs. Reform of the UN

3. European Union

The Maastricht Treaty. Institutions of the UN. Brexit

4. Globalisation

Definitions of Globalisation. Pro-Globalisation. Anti-Globalisation

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1 В ходе реализации дисциплины Б1.О.01 Иностранный язык используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Устный опрос, тестирование, презентация, перевод. Применяемые на занятиях формы интерактивной работы: анализ аудио и видео материалов, коллективные обсуждения, организация групповых дискуссий и иные методы активного обучения.

При проведении зачёта/зачёта с оценкой/экзамена возможно использование дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). В случае реализации дисциплины в ДОТ формат заданий адаптирован для платформы Moodle

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа, защиты презентации.
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа.
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

<i>Тема и/или раздел</i>	<i>Методы текущего контроля успеваемости</i>
<i>1-2 семестр</i>	
Тема 1. Знакомство: Работа и учеба	Т, ПР
Тема 2. Работа и свободное время	УО
Тема 3. Управление проблемами	УО, ПР
Тема 4. Путешествия/командировки	Т, УО,
Тема 5. Здоровый образ жизни/этикет	Т, УО, ПР
Тема 6. Продукты и услуги	Т, ПР
Тема 7. Люди/Харизма	Т, ПР
Тема 8. Рынки	УО
Тема 9. Карьера/Компании	УО, ПР
Тема 10. Интернет/онлайн-бизнес	Т, УО,
Тема 11. Изобретения	Т, УО, ПР
Тема 12. Управление стрессом	Т, ПР
<i>3 семестр</i>	
Тема 1. Image and Profile of a Professional	УО, ПР
Тема 2. What is Special about Academic English	Т, П
Тема 3. SWOT Analysis	УО, ПР
Тема 4. Monarchy	УО, П
<i>4 семестр</i>	
Тема 1. Oligarchy	УО, ПР
Тема 2. Dictatorship	УО, П
Тема 3. Constitutional Democracy	УО, ПР
Тема 4. National and Supranational systems. Empires	УО, Т, П
<i>5 семестр</i>	
Тема 1. Leagues, Confederations and Federations	УО, ПР
Тема 2. National political systems	УО, Т, П
Тема 3. Federal systems	УО, ПР
Тема 4. Political System of the UK	УО, Т, П
<i>6 семестр</i>	
Тема 1. Political System of the USA	УО, ПР
Тема 2. Human Rights	УО, Т, П
Тема 3. International Law	УО, ПР

Тема 4. International Organisations	УО,ТП
7 семестр	
Тема 1. International Organisations	УО,ПР
Тема 2. The UNO	УО, П
Тема 3. European Union	УО,Т
Тема 4. Globalisation	ПР

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Грамматический тест. Пример:

Choose the correct answer. Only one answer is correct.

1. By the time the teacher arrived the classroom was empty: the students
 1. were leaving
 2. left
 3. **had left**
2. This time last week I ... to Paris.
 1. have driven
 2. **was driving**
 3. have been driving
3. He's seen a lot ... he left school.
 1. for
 2. **since**
 3. during
4. Do you eat melon ... a spoon or a knife and fork?
 1. by
 2. **with**
 3. from
5. Mary loves going to the cinema and
 1. I do too
 2. I do so
 3. **so do I**
6. I will write you unless I
 1. **am too busy**
 2. am not busy
 3. won't be busy
7. Did he say if... lend you the money or not?
 1. could he
 2. **he could**
 3. he
8. She was grateful ... the help he had given her.
 1. **for**
 2. to
 3. with
9. Concorde flies ... our house twice a day, it makes a terrible noise.
 1. **over**
 2. through
 3. under
10. I am sorry ... this incident.
 1. **for**
 2. about

3. with
11. The ... time I saw Bob was in Manchester.
1. latest
 2. lately
 3. **last**
12. She works ... than me.
1. more hardly
 2. **much harder**
 3. more hard
13. Where is Lucy? We ... for her for two hours.
1. are waiting
 2. **have been waiting**
 3. wait
14. I'd like to have ... words with you if you don't mind.
1. few
 2. **a few**
 4. many
15. ... that I wouldn't pass the exam, so I did not bother to take it.
1. **I knew**
 2. I know
 3. I knowing
16. Apparently, ... is more convenient to rent an office.
1. there
 2. **it**
 3. this
17. ... are much better hotels in the city center.
1. **There**
 2. They
 3. This
18. Nick ... when I entered.
1. **was being examined**
 2. was examined
 3. examined
19. I don't know if he ... the show tomorrow.
1. attends
 2. **will attend**
 3. would attend
20. There was nothing left, ...
1. wasn't it ?
 2. wasn't there?
 3. **was there?**
21. Are you getting ... the next stop?
1. on
 2. out
 3. **off**
22. How old ... when you got married?
1. have you been
 2. **were you**
 3. will you be
23. Is he interested ... working with them?
1. of
 2. for

24. I was afraid ... getting burnt.
 1. of
 2. in
 3. at
25. Somebody will ... to meet her.
 1. ought
 2. need
3. have
26. He was told that a married couple ...in the house for the last three years.
 1. lived
 2. would live
3. had lived
27. Look! These men ... again.
 1. is fighting
2. are fighting
 3. fight
28. You ... walk, there is a bus going there.
1. needn't
 2. mustn't
 3. can't
29. He is ...sure of his success ...I am afraid for him.
 1. such ...that
 2. so ...as
3. so ...that
30. This is Mr. Brown, ... you attended last year.
 1. the lectures of whom
2. whose lectures
 3. which lectures
31. Peter ... tomorrow, I'm sure.
 1. is winning
 2. wins
3. will win
32. Translating from a foreign language is not the same ... translating from your own.
 1. like
2. as
 3. than
33. He ... to China twice so far this year.
 1. was
2. has been
 3. will be
34. The older I get, forgetful I become.
 1. the least
 2. so more
3. the more
35. Unfortunately, it was the ... successful of all his films. The viewers were disappointed.
1. least
 2. less
 3. most
36. I would like ... salt on my vegetables.

1. a few
 - 2. a little**
 3. fewer
41. I don't want ...water.
- 1. this**
 2. these
 3. some
42. He called ... on the telephone.
1. she
 - 2. us**
 - 3.himself
43. Gentlemen, you can see the difference for
1. yourself
 - 2. yourselves**
 3. you
45. The boys speak Spanishthan they used to.
1. flunter
 - 2. more fluently**
 3. more better
46. ... John ...his wife makes breakfast in the morning: they are too busy.
1. Both ...and
 2. Either ... or
 - 3. Neither ... nor**
47. Your dress is green and ... is red.
1. my
 - 2. mine**
 3. my one
48. Your accent is as strong as your
1. mothers'
 - 2. mother's one**
 3. mother's

49. **Which sentence is closest in meaning to the sentence?**

The Bubu tribesmen who live by the river are good swimmers.

1. Good Bubu swimmers often live by the river.
- 2. The Bubus who are good swimmers are the ones who live by the river.**
3. Bubus who live far from the river cannot learn to swim.

50. We can go to ... restaurant you like, it does not matter which one.

1. something
- 2. any**
3. same

51. There was ... in the box, it was empty.

1. something
2. anything
- 3. nothing**

52. I don't need all this money – take ... back.

- 1. it**
2. them

3. those
53. I did not understand how
1. was it important
 2. important was it
 - 3. important it was**
54. I am busy now – I'll be with you ... a couple of minutes.
1. on
 - 2. in**
 3. after
55. According to my diary, we ... at 3 pm tomorrow.
- 1. are meeting**
 2. will meet
 3. meet
56. How long ... this car? – For two years.
1. have you got
 - 2. have you had**
 3. do you have
57. Which showing do you want to go to?
The film ... at 9 and 11.
1. will start
 2. is starting
 - 3. starts**
58. Helen ... to leave the meeting early because she had a train to catch.
1. must
 - 2. had**
 3. should
59. If she practices, she ... to play Chopin.
1. can
 2. might
 - 3. will be able**
60. I saw him enter ... the paper shop.
1. to
 2. into
 - 3. –**
61. I have been ... Italy several times.
- 1. to**
 2. in
 3. into
62. The twins differed ... each other in many ways.
1. between
 - 2. from**
 3. among

2. Тест на целостное восприятие текста

Complete the summary of the article. Use the words in the box.

unhealthy (4) drives(5) interesting(7) salary(8) a florist(1) stress (3) traffic(6)
healthy (2)

Summary

Some jobs, for example ¹ _____, a personal trainer, and a nutritionist, are ² _____. These jobs have very little ³ _____ or worry. Other jobs, however, are very ⁴ _____. An example is a taxi driver. He ⁵ _____ people all day and often faces ⁶ _____ problems. It is difficult to get a job that is ⁷ _____ and healthy, and also has a good ⁸ _____.

WORK AND STRESS

We all need to work in order to live. Some people are lucky with their work. This is because their jobs are healthy. What do we mean by 'healthy', and how can we find a 'healthy job'?

1

Florists, personal trainers, professors, and nutritionists all have healthy jobs according to research. many reasons for this. A florist, for example, sells flowers and plants to customers. This is very relaxing personal trainer, on the other hand, is usually very fit. He or she trains other people to lose weight and fit. A nutritionist has a healthy job too. He or she knows all about healthy food and teaches people to

2

However, research also shows that some jobs are 'unhealthy'. They cause a lot of stress and worry. For taxi driver drives all day. He often faces traffic jams and difficult passengers too. A firefighter puts out fires and sometimes saves people from burning buildings. An MD (Managing Director) runs a large an interesting job, but it is also stressful. The MD has to keep everyone happy - the staff and the

3

Most people are looking for the perfect job. They want a job that is interesting, with a good salary and stress. However, it is difficult to get everything. Healthy, relaxing jobs are usually not very well paid. On hand, people with stressful jobs often get good salaries. For example, the head of a big company gets a

money, but he or she does not always have good health, or the time to enjoy life.

Choose a heading for each paragraph. There is one extra heading:

Eating Healthy Food ,Stressful Jobs(2), What People Want(3), Jobs that are Healthy (1)

3. Пример текста для анализа и пересказа

The Skin of our Teeth

I am standing on the Pont des Arts in Paris. On one side of the Seine is the harmonious, reasonable facade of the Institute of France, built as a college in about 1670. On the other bank is the Louvre, built continuously from the Middle Ages to the nineteenth century: classical architecture at its most splendid and assured. Just visible upstream is the Cathedral of Notre Dame - not perhaps the most lovable of cathedrals, but the most rigorously intellectual facade in the whole of Gothic art. The houses that line the banks of the river are also a humane and reasonable solution of what town architecture should be, and in front of them, under the trees, are the open bookstalls where generations of students have found intellectual nourishment and generations of amateurs have indulged in the civilized pastime of book collecting. Across this bridge, for the last one hundred and fifty years, students from the art schools of Paris have hurried to the Louvre to study the works of art that it contains, and then back to their studios to talk and dream of doing something worthy of the great tradition. And on this bridge how many pilgrims from America, from Henry James downwards, have paused and breathed in the aroma of a long-established culture, and felt themselves to be at the very centre of civilization.

What is civilization? I don't know. I can't define it in abstract terms - yet. But I think I can recognize it when I see it; and I am looking at it now. Ruskin said: 'Great nations write their autobiographies in three manuscripts, the book of their deeds, the book of their words and the book of their art. Not one of these books can be understood unless we read the two others, but of the three the only trustworthy one is the last. On the whole I think this is true. Writers and politicians may come out with all sorts of edifying sentiments, but they are what is known as declarations of intent. If I had to say which was telling the truth about society, a speech by a Minister of Housing or the actual buildings put up in his time, I should believe the buildings.

But this doesn't mean that the history of civilization is the history of art -far from it. Great works of art can be produced in barbarous societies - in fact the very narrowness of primitive society gives their ornamental art a peculiar concentration and vitality. At some time in the ninth century one could have looked down the Seine and seen the prow of a Viking ship coming up the river. Looked at today in the British Museum it is a powerful work of art; but to the mother of a family trying to settle down in her little hut, it would have seemed less agreeable - as menacing to her civilization as the periscope of a nuclear submarine.

Примеры тем для устного опроса

1. "Cultural differences cause problems. It is better for people to stay in their own countries rather than to migrate to other ones." Do you agree?
2. Would you prefer to live in a monoculture or a multi-racial society? Why?
3. "It is better to study major international languages like English rather than to spend time on minority languages for the sake of regional identity." Do you agree?

4. "Governments should give regions in their countries more autonomy so that they can protect and enjoy their own cultures rather than serving the centralized policies of the capital city." Do you agree?
5. Is it better to marry someone of the same cultural background?
6. "Religion as a school subject should include all the major world religions - not only the majority religion in the country concerned." Do you agree?
7. How do you think "British Culture" differs from "N. American Culture"? How do these cultures differ from the culture of your own country?

4.1.1.3. Типовые оценочные материалы (3-7 семестры)

1 Лексический тест. Пример:

Complete these sentences using the words in brackets:

1. India gained its ... from Britain in 1947. (depend)
2. People vote for their representatives in an(elect)
3. I'd hate to live in a (dictate)
4. Some people feel the British ... will soon be abolished. (monarch)
5. An MP is the ... of his or her constituency. (represent)

Choose the most suitable word or phrase

1. The present political system is no longer... .

1. indispensable	2. ultimate	3. viable	4. substantial
------------------	-------------	------------------	----------------
2. This party is sure to ... its victory in general elections.

1. submit	2. secure	3. endow	4. enhance
-----------	------------------	----------	------------
3. These are guidelines only, and are not

1. initial	2. binding	3. reciprocal	4. imperative
------------	-------------------	---------------	---------------
4. The Covenant of the League of Nations ... for the use of economic penalties.

1. adjudicated	2. claimed	3. acquired	4. provided
----------------	------------	-------------	--------------------

2. Примеры заданий для перевода профессиональных текстов

2.1. Translate the text

Глобализация — процесс всемирной экономической, политической и культурной интеграции и унификации. Основным следствием этого является мировое разделение труда, миграция в масштабах всей планеты капитала, человеческих и производственных ресурсов, стандартизация законодательства, экономических и технологических процессов, а также сближение и слияние культур разных стран. Это объективный процесс, который носит системный характер, то есть охватывает все сферы жизни общества. В результате глобализации мир становится более связанным и более зависимым от всех его субъектов. Происходит как увеличение количества общих для групп государств проблем, так и расширение числа и типов интегрирующихся субъектов.

Глобализация в политике

В политике глобализация заключается в ослабевании национальных государств. Глобализация способствует изменению и сокращению суверенитета государств. С одной стороны, это происходит из-за того, что современные государства делегируют всё больше полномочий влиятельным международным организациям, таким как Организация

Объединённых Наций, Всемирная торговая организация, Европейский союз, НАТО, МВФ и Мировой Банк. С другой стороны, за счёт сокращения государственного вмешательства в экономику и снижения налогов увеличивается политическое влияние предприятий (особенно крупных транснациональных корпораций). Из-за более лёгкой миграции людей и свободного перемещения капиталов за границу также уменьшается власть государств по отношению к своим гражданам.

As the globalization of business brings executives more frequently together, there is a growing realization that if we examine concepts and values, we can take almost nothing for granted. The word contract translates easily from language to language, but like truth, it has many interpretations. To a Swiss, Scandinavian, American or Brit, a contract is a formal document that has been signed and should be adhered to. Signatures give it a sense of finality. But a Japanese businessperson regards a contract as a starting document to be rewritten and modified as circumstances require. A South American sees it as an ideal that is unlikely to be achieved but that is signed to avoid argument.

3. Пример задания на целостное восприятие текста

Measuring Globalization

Looking specifically at economic globalization, demonstrates that it can be measured in different ways. These center around the four main economic flows that characterize globalization:

- Goods and services, e.g., exports plus imports as a proportion of national income or per capita of population
- Labor/people, e.g., net migration rates; inward or outward migration flows, weighted by population
- Capital, e.g., inward or outward direct investment as a proportion of national income or per head of population
- Technology, e.g., international research & development flows; proportion of populations (and rates of change thereof) using particular inventions (especially 'factor-neutral' technological advances such as the telephone, motorcar, etc.)

As globalization is not only an economic phenomenon, a multivariate approach to measuring globalization is the recent index calculated by the Swiss think tank KOF. The index measures the three main dimensions of globalization: economic, social, and political. In addition to three indices measuring these dimensions, an overall index of globalization and sub-indices referring to actual economic flows, economic restrictions, data on personal contact, data on information flows, and data on cultural proximity is calculated. Data is available on a yearly basis for 122 countries.

According to the index, the world's most globalized country is Belgium, followed by Austria, Sweden, the United Kingdom and the Netherlands. The least globalized countries according to the KOF-index are Haiti, Myanmar, the Central African Republic and Burundi.

According to another Globalization Index, Singapore, Ireland, Switzerland, the Netherlands, Canada and Denmark are the most globalized, while Indonesia, India and Iran are the least globalized among countries listed.

Answer these questions:

1. What economic flows characterize globalization?
2. What technique was developed to measure globalization?
3. Whom was the technique developed by?
4. What are the three main dimensions of globalization?
5. How many countries are involved in the analysis?
6. What are the most important findings of the research?

4. Примеры тем для устного опроса

Academic English

1. Do research methods have any limitations?
2. What does the researcher do when he employs correlational study?
3. Name the stages of an investigation.
4. Which research method doesn't fully reflect what happens in the complex real world?
5. What is the essence of a case study method?
6. What would be the best type of diagram to present the different stages in a research project?
7. What is another name for a legend in a diagram?
8. What type of data collection are you doing if you survey the first 50 people you come across?
9. What visual ways of presenting data do you know?
10. Which method can be very time-consuming? Why?
11. Which method often involves only a single individual?
12. Name disadvantages of experimental study.
13. Why can surveys be inaccurate?

Forms of Government

1. What does the term "politics" mean?
2. What political systems do you know?
3. What are the similarities and differences between the governmental systems?
4. What contemporary monarchies in the western and non-western world do you know?
5. Why have some reigning dynasties in Europe survived?
6. What was the fate of successful dynasties?
7. What has happened to most of the hereditary monarchies in the 20th century?
8. What was the reason for classical oligarchic rule in pre-industrial societies?
9. What is a ruling caste?
10. What is a ruling class?
11. What is the role of industrialization in changing the political situation in pre-industrial societies?

Dictatorship

1. How is a dictatorship defined?
2. What are the usual causes of dictatorship?
3. In what way were dictatorships established in the former Western colonies?
4. How were the ancient despotisms legitimized?
5. What is the difference between oligarchies and dictatorships?
6. What are the main features of dictatorships?

7. What ruling instruments are used by dictators?
8. What dictatorships existed in the 20th century?
9. Why do you think in the 20th century dictatorships are called “plebiscitary”?
10. In what way do dictators capture personal power?
11. How can enlargement of executive power be prevented?
12. What features of dictatorships did the constitutional systems inherit?

Constitutional Democracy

1. Why did the constitutional systems inherited from the colonial powers prove unworkable?
2. What is the role of constitution in constitutional government?
3. In what way is political power controlled in constitutional democracies?
4. What is common for all constitutional democracies?
5. Why are political parties the key institutions in such systems?
6. What are the main functions of political parties?
7. What is the role of the party?
8. What are the two major types of constitutional democracy in the modern world?
9. What is the US presidential system based on?
10. What is the system of separation of powers reinforced by?
11. What is the essence of the British parliamentary system?
12. What is the integration of legislature and executive in the British system reinforced by?
13. What provides reciprocal control in the US political system?
14. What is the major control device in the British system?

Political System of the UK

1. What type of governmental model operates in Great Britain to-day?
2. What sources does the British Constitution draw from?
3. What are the most important statutes that form a source of British Constitution?
4. What is the doctrine of precedent?
5. What can be the outcome of the breach of a convention?
6. What does the principle of Parliamentary supremacy mean?
7. How can British Constitution be changed?
8. What is the rule of law?
9. What is the concept of a unitary state?
10. What powers do the devolved assemblies have?
11. What responsibilities does the central Parliament retain?
12. What are the powers of the devolved bodies dependant on?
13. What is the most recent principle of British Constitution?
14. What is the secret of stability of the British system of government?
15. What are the constitutional roles of the monarch in Great Britain?
16. What important legislative and executive duties does the monarch still perform?
17. What are the arguments of the opponents of the institution of monarchy?
18. What are the arguments of the proponents of the monarchy?
19. What bodies is legislative power in Great Britain vested in?
20. How many Members of Parliament does the House of Commons consist of?
21. Who presides at the House of Commons?
22. What is the function of the Speaker?
23. Who do the first five rows of benches to the right of the Speaker belong to?

24. Who occupies the first five rows of benches to the left of the Speaker?
25. Who are the backbenchers?
26. What is the difference between hereditary and life peers?
27. How did the composition of the House of Lords change in 1999?
28. What are the legislative functions of the Lords?
29. What are the arguments of the proponents of the existence of the Lords?
30. What are the main functions of Parliament?
31. Who introduces a Bill into the Parliament?
32. Who is responsible for formulating a Bill?
33. What preliminary work precedes the introduction of a Bill?
34. What are the most important types of Bills considered by Parliament?
35. Why are private members Bills called Public Bills?
36. What are Government Bills? Who are they introduced by?
37. Why are the Government Bills usually passed?
38. What type of procedure are the First and the Second Readings?
39. What kind of procedure is a Committee stage?
40. What is the job of the Standing Committee?
41. Who are members of the Standing Committee?
42. What is discussion usually based on?
43. What is the Report stage? What is Third Reading?
44. What is the usual procedure in the House of Lords?
45. When does the Bill become an Act of Parliament?
46. Who is eligible to vote in General elections?
47. Who normally chooses candidates for election to Parliament?
48. What does a British citizen need to stand as a candidate?
49. What maximum has national party expenditure been limited to?
50. What broadcasts may each party have on television?
51. What is the result of these provisions?
52. What do all British main political parties publish during general election campaign?
53. What is the main purpose of these manifestoes?
54. What is a by-election?
55. What electoral system is used in the General elections?
56. What does this system favour?
57. What is the main argument of the supporters of this system?
58. What did the elections in 2010 produce?
59. When was the Labour party founded?
60. Who were the members of Labour until 1918?
61. What does the Programme of the Labour Party call for?
62. What measures were taken by the Labour Party in 1945?
63. Who traditionally supports the Conservative party?
64. What issues do two parties have little difference on?
65. What issues do Labour and Conservatives differ on?
66. How does the political culture manifest itself with the change of parties in power?
67. When does it become clear which party will form the government?

Political System of the USA

1. What is the type of governmental model in the USA?
2. When were the majority of all the world's states constitutions written?
3. When was a Declaration of Independence issued? What did it declare?
4. What kind of document was the Articles of Confederation?

5. What were the weaknesses of the Articles?
6. When was the Constitution of the United States officially adopted?
7. Why was inclusion of the federal principle in the Constitution a critical factor in its ratification?
8. Why did the Founding Fathers decide to separate governmental powers into three branches?
9. How does the principle of checks and balances work?
10. Why was the Bill of Rights added to the Constitution in 1791?
11. What body represents the US legislature? What does it consist of?
12. How many members are there in the House of Representatives? How long do they serve?
13. How are the House seats apportioned among states?
14. How many senators does each state have? Why?
15. How long do senators serve? Why are their terms staggered?
16. What are the additional powers granted to Congress under Constitutional amendments?
17. What is the role of congress in national defense?
18. What is Congressional oversight? What exclusive power does the Congress have?
19. Who may introduce a bill into Congress?
20. What house has the exclusive power to initiate bills imposing taxes?
21. What does the first stage of passing a bill involve?
22. What are Committees permitted to do?
23. What body holds the power to accept or reject amendments?
24. What is the procedure after the bill is approved by one house?
25. What is necessary for the bill to become law?
26. When does the bill pass?
27. When is a bill submitted to the President?
28. What options does the President have?
29. Who is the power of the executive branch vested in ?
30. What is the President responsible for?
31. What executive appointments does the President make?
32. When does the President's power become most pronounced?
33. Why is the president called "chief legislator"?
34. Why does the congress prefer to find consensus with President if he vetoes a bill?
35. In what way does the president coordinate taxing and spending?
36. What body was originally responsible for the nation's finances?
37. Why did the Congress pass the Budget and Accounting Act in 1921?
38. What is the main function of OMB?
39. What increased rapidly with F.D.Roosevelt's election and reelection in the 1930s?
40. What did the government do to improve economic and social situation in America in the 1930s?
41. What did Congress authorize the President to do in 1946?
42. What program did president Obama propose to alleviate the economic crisis in America?
43. What factors contribute to President having greater latitude in foreign policy and national defense?
44. What does successful conduct of foreign affairs require?
45. Why does the President have a dominant role in foreign affairs?
46. What is the difference between President and Congress in terms of making decisions in time of military crisis?
47. What functions does the President perform as Head of state? Why are these functions important?
48. What is the main function of EOP? When was it created?
49. What is the range of tasks of EOP? What are the most visible parts of EOP? What are their duties?
50. Why is Vice President the second highest executive official of the government? What is the

- constitutional duty of Vice President?
51. How do Vice Presidents approach their roles?
 52. What does the influence of the Vice President in this role depend on?
 53. Why do Vice Presidents often take harder-line stand on issues?
 54. What bodies are responsible for enforcement of federal laws?
 55. What does the federal administrative structure consist of?
 56. What administrative units are considered the most important?
 57. How many departments are there? Are they equal in size?
 58. Who forms the President's Cabinet?
 59. Under the Constitution, what powers are reserved for the states?

Human Rights, International Law

1. What is International Human Rights Law?
2. What are the sources of International law?
3. When was the UDHR adopted?
4. What bodies are human rights governed by?
5. What mandate has the Human Rights Council?
6. Who are rapporteurs?
7. What powers are given to the Security Council by the UN Charter?
8. What is genocide?
9. What are the principal activities of Amnesty International?
10. What does Public International Law concern itself?
11. What are the oldest documents in international law?
12. What does Private International law deal with?
13. Where were the rules of International law precisely formulated?
14. What factors had a great impact on modern international law?
15. What are the sources of International law?
16. What kind of documents are treaties?
17. What treaties have more international significance?
18. What is the usual method of declaring consent?
19. Which institutions deal with International law?
20. What types of treaties regulate International law?
21. What principle is a treaty based on?
22. What is the oldest and most important concept of International law?
23. In what way may treaties be made?
24. What is the most crucial element in the conclusion of a treaty?
25. What is the usual method of declaring consent?
26. What fundamental elements does custom involve?
27. What does the actual practice of states cover?
28. What is necessary for the practice to be considered binding?
29. What states generally play more important role in the establishment of customs?
30. What are the most important general principles of International law?

UNO

1. What principal organs does the UN consist of?
2. What is the structure of the UN?
3. What are the functions of the UN's General Assembly?
4. What are the members of the Security Council?
5. What is the jurisdiction of the International Court of Justice?
6. Who is the Secretary General of the UN?

7. What does the UN do for preventing wars?
8. When was the UN Charter signed?
9. What does the abbreviation UNHCR stand for?
10. What does the UN do for preventing human rights violations?
11. How does the UN help refugees?
12. Which bodies of the UN regulate the issues concerning social welfare and cooperation?
13. What is the purpose of Atomic Energy Commission?
14. What are the functions of the UN's Secretary General?
15. How many countries are presented in ECOSOC?
16. What are the main functions of ECOSOC?
17. What organization was the predecessor of the UN?
18. What was the role of the Big Three powers in establishing the UN?
19. What controversies arise regarding reforms in the UN?

European Union

1. How many countries does the EU consist of?
2. Who is the President of the European Commission?
3. What does the term "subsidiarity" mean?
4. Who coordinates the EU's external relations?
5. What are the EU's intergovernmental institutions?
6. What does the abbreviation ECHO stand for?
7. When was the Maastricht Treaty signed?
8. Which parties are presented in the European Parliament?
9. When was the EU's Common Foreign and Security Policy set up? What are its main objectives?
10. When was the European Coal and Steel Community established?
11. When did the first enlargement of the EU take place?
12. What did the Single European Act deal with?
13. Under what document the EU monetary policy was set up?
14. What is the significance of the Treaty of Amsterdam?
15. When was the EU's Constitution adopted?
16. What changes did the Treaty of Nice propose?
17. What are the main objectives of the Treaty of Lisbon?
18. What are the functions of the European Council?
19. What does an allocation rule state?
20. What are the functions of the European Court of Justice?
21. What does the metaphor "rainbow system" refer to?
22. How are members of the European Parliament elected?
23. What powers does the Council of Ministers possess?
24. What are the functions of the commissioners?

Globalisation

1. Global security challenges
2. Threat of terrorism
3. Problems of war and peace
4. Cybersecurity
5. Nuclear disarmament
6. Non-proliferation of WMD
7. Global ecological issues
8. Problems of space pollution

9. GM products. Food security
10. UN programs on ecological security

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет (1-4 семестр) проходит в виде устного опроса по пройденным темам и письменного теста по грамматике.

Зачет с оценкой (5-6 семестры) проводится в два этапа, каждый студент дома готовит презентацию на определенную тему и затем выносит ее на представление всей группе.

Второй этап проходит индивидуально в виде собеседования с преподавателем. Беседа длится не менее 15 мин. Предполагаемые темы обсуждения даются студентам заранее.

При проведении промежуточной аттестации возможно использование дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа, перевода и защиты презентации
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа, перевода и защиты презентации.
3. Тестирование в СДО.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

<i>Компонент компетенции</i>	<i>Промежуточный / ключевой индикатор оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
УК ОС-4.1	Соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи	Использует систему норм родного языка и иностранного(ых) языка(ов); логически и грамматически верно строит устную и письменную речь
УК ОС-4.2		Формирует коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами
УК ОС-4.3		Воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах)
ОПК-1.1	Грамотно использует понятийный аппарат для представления и доказательства своей позиции по отдельным политическим процессам и демонстрирует знание мультикультурных особенностей при налаживании эффективной коммуникации.	Формирует базовые знания о понятийно-категориальном аппарате политической науки на иностранном языке и формирует начальное представления о мультикультурной среде

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

5 семестр: Презентация на тему

1. Supranational and national political systems.
2. Empires.
3. Leagues.
4. Confederations.
5. Federations.
6. National political systems. Unitary nation-states.
7. Federal systems.
8. Advantages and disadvantages of unitary government.
9. Advantages and disadvantages of federal government.

6 семестр: Презентация на тему Сравнительный анализ политических систем (SWOT анализ)

Экзамен в 7 семестре проходит в виде защиты группового проекта на тему ‘Global Threats and Challenges’.

Вопросы для обсуждения на зачете

Academic English

1. Is it possible to do a postgraduate degree without having been to university before?
2. How long does the Diploma or MA course take if you study full-time?
3. What is special about core modules?
4. What is the difference between doing Diploma and an MA?
5. What kinds of classes do the students get?
6. What do students have to do to get a distinction?
7. Are core modules optional?
8. Do you meet deadlines for submitting work?
9. Do you spend hours cramming just before an exam?
10. Do you make a to-do list each week?
11. Do you include extra-curricular activities when you plan your study time?
12. Do you begin working on end-of-semester assignments early in the semester?
13. How often do you review your lecture notes?
14. What tricks do you use to memorise things?
15. What do you think about rote learning?
16. Is revision before exams really helpful?
17. Can you think of an example of a mnemonic?
18. If you were brainstorming some good study habits, what would you write down?
19. In your opinion, what sorts of things are useful to learn by heart?
20. When do you start cramming before an exam?
21. Does your mind ever wander when you are studying? If so, what do you start thinking about?
22. Have you ever experienced your mind going blank during an exam?
23. Do you try to prioritise certain types of work? Which types?
24. Why is it a good idea to make rough notes before answering an exam question?
25. Are there any differences between neutral and formal vocabulary in English?

Forms of Government

1. How does the position of a monarch vary in different countries?
2. Why have some reigning dynasties in Europe survived?
3. What was the fate of successful dynasties?
4. What has happened to most of the hereditary monarchies in the 20th century?
5. What was the reason for classical oligarchic rule in pre-industrial societies?
6. What is a ruling caste?
7. What methods do governing elites use to maintain the economic and political status quo?
8. What is the role of industrialization in changing the political situation in pre-industrial societies?
9. Why can oligarchic tendencies be detected in all the great bureaucratic structures?
10. What problem is facing constitutional democracies in the modern society?
11. What are the usual causes of dictatorship?
12. In what way were dictatorships established in the former Western colonies?
13. Why did the constitutional systems inherited from the colonial powers prove unworkable?
14. What is the role of constitution in constitutional government?
15. In what way is political power controlled in constitutional democracies?
16. What is common for all constitutional democracies?
17. Why are political parties the key institutions in constitutional democracies?
18. What are the main functions of political parties?
19. What are the two major types of constitutional democracy in the modern world?
20. What is the US presidential system based on?
21. What is the system of separation of powers reinforced by?
22. What is the essence of the British parliamentary system?
23. What is the integration of legislature and executive in the British system reinforced by?
24. What provides reciprocal control in the US political system?
25. What is the major control device in the British system?

Political Systems

1. Would you prefer to live in:
 - a class-less society, regulated by a democratically elected government or
 - a society with all levels of income and wealth, regulated by the free market including the power of multinational companies?
2. Should important utilities such as water, gas and electricity be under government or private ownership? How is it in your country?
3. Should social services such as schools, hospitals, prisons and social security, be provided mainly from the public purse, or should more be left to the private sector? How is it in your country?
4. Do Trade Unions serve a useful purpose and should every worker have the right to join one?
5. Should political power be limited to people who have been democratically elected? Is Monarchy now out of date?

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов).

Ведущий преподаватель дисциплины разрабатывает схему расчета рейтинговых баллов по дисциплине. Схема расчетов формируется в соответствии с учебным планом, утверждается руководителем образовательного направления и доводится до сведения

студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию о видах учебной работы, видах текущего контроля, виде промежуточной аттестации по дисциплине, а также иную информацию, влияющую на начисление баллов обучающимся.

Усвоение студентом всего объема дисциплины максимально оценивается в 100 баллов.

В институте устанавливается следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

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

В институте устанавливается следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в систему «зачтено/не зачтено».

Количество баллов	Оценка
51 – 100	зачтено
0 – 50	не зачтено

Описание системы оценивания

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Экзамен/зачет	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на аттестацию отводится 30 баллов. Экзамен/зачет проводится по билетам. Билет содержит 5 вопросов и тему.	1-10 баллов за ответ, подтверждающий знания, но содержащий грубые лексические фонетические и грамматические ошибки, 10-20 баллов – в рамках программы, с использованием обязательной и привлечением дополнительной литературы, содержащий незначительные фонетические, лексические и грамматические ошибки, 20-30 баллов – в рамках программы, обязательной и дополнительной литературы не содержащий значительных грамматических лексических и фонетических ошибок
Устный опрос	Корректность и полнота	полный, развернутый, грамматически, лексически и фонетически грамотный ответ –

		2,5-3 баллов Правильный, но содержащий незначительные ошибки ответ – 1-2 баллов Неверный ответ – 0 баллов
Тестирование	Правильность выполнения заданий, количество правильных ответов.	баллы начисляются от 1 до 3 в зависимости от корректности выполнения заданий
Перевод	Корректность, следование нормам речи, грамотность речи.	полный, корректный развернутый, грамматически грамотный перевод – 2,5-3 баллов Правильный, но содержащий незначительные ошибки перевод – 1-2 баллов Неверный перевод – 0 баллов
Презентация	Раскрытие темы; Соблюдение структуры; Грамотность высказывания	Баллы начисляются от 1-10 в зависимости от соблюдения всех требований, предъявляемых к презентации

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине и является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

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

40 баллов - на промежуточную аттестацию

40 баллов - на работу на практических занятиях

20 баллов - на посещаемость занятий

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

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

Дисциплина считается освоенной, если студент набрал не менее 51 балла в результате выполнения всех типов заданий, включая ответ на зачете.

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 для освоения дисциплины

Цели и задачи дисциплины

Главная цель обучения иностранным языкам – формирование иноязычной коммуникативной компетенции будущего бакалавра, позволяющей использовать иностранный язык как средство профессионального и межличностного общения.

Достижение главной цели предполагает комплексную реализацию следующих целей: познавательной, развивающей, воспитательной, практической, предполагающей овладение иноязычным общением в единстве всех его компетенций, функций и форм, что осуществляется посредством взаимосвязанного обучения всем видам речевой деятельности в рамках определенного программой предметно-тематического содержания, а также овладения технологиями языкового самообразования.

Задачами преподавания английского языка в рамках данной программы обучения английскому языку является взаимосвязанное обучение следующим видам иноязычной речевой деятельности:

1. Целостное восприятие иноязычного текста – навыки аннотирования, реферирования, аудирования
2. Разговорная речь:
 - Монологическая
 - Диалогическая (на профессиональные и общие темы)
3. Чтение:
 - Аналитическое
 - Просмотровое
 - Поисковое
 - Ознакомительное
4. Письмо в области профессиональной коммуникации.

Успешное усвоение иностранного языка не только зависит от профессионального мастерства преподавателя, но и от умения студентов понять и принять задачи и содержания учебного предмета.

Нужно самим принимать активное участие в учебном процессе и быть ответственным за то, что делаете на практических занятиях по английскому языку и как выполняете самостоятельные вне аудиторные (домашние) задания.

в качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются *учебные умения*, необходимые для успешной учебной деятельности.

Данные умения можно развивать самостоятельно и с помощью преподавателя.

Эти учебные умения делятся на три группы:

1. умения, связанные с интеллектуальными процессами,
2. умения, связанные с организацией учебной деятельности и ее корреляции,
3. умения компенсационные или адаптивные.

К умениям, связанным с интеллектуальными процессами. относятся следующие умения:

1. наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;
2. сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
3. обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
4. фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
5. готовить развернутые доклады и презентации..

К умениям, связанным с организацией учебной деятельности и ее корреляции относятся:

1. работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
2. пользоваться реферативными и справочными материалами, словарями различного характера, интернет ресурсами;
3. пользоваться консультационными услугами и самостоятельно работать в компьютерном кабинете с тестовыми и интерактивными материалами

Компенсационные или адаптивные умения позволяют:

1. уметь извлекать наиболее существенную информацию иноязычного сообщения с опорой на контекст;
2. использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования;
3. повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
4. эффективно использовать элементы невербальной коммуникации, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений.

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 профессиональное общение с зарубежными партнерами в т.ч. при помощи современных технических средств коммуникации
- Профессиональное письменное общение с международным профессиональным сообществом
- Своевременное ознакомление с новыми технологиями, открытиями, тенденциями, открытиями в развитии отрасли
- Обеспечение иных форм межкультурной коммуникации в сфере основной профессиональной деятельности.

Виды занятий:

- групповые,
- обязательная самостоятельная работа по заданию преп. /внеаудиторное чтение специальной литературы, подготовка портфолио, case study analyses, подготовка к ролевым играм, работа с обучающими и контролирующими программами, работа с интернет ресурсами.
- обязательная самостоятельная работа по выбору студента (чтение специальной литературы на иностранном языке, участие в работе СНО при кафедре, работа в компьютерном зале).

Описание системы оценивания

Контроль осуществляется в течение всего курса. В конце каждого этапа обучения предусматриваются соответствующие формы контроля:

Текущий контроль

1. тесты множественного выбора;
2. презентации;
3. устные собеседования и опросы.
4. перевод профессионально-ориентированного текста

Промежуточная аттестация: зачет, зачет с оценкой, экзамен.

Зачету с оценкой и экзамену предшествуют контрольное аудирование, заключительный лексико-грамматический тест, опрос по разговорным темам, заключительный перевод.

Общие рекомендации по освоению курса

- Изучение языка требует систематической упорной работы, как и приобретение любого нового навыка. АКТИВНАЯ позиция здесь отводится именно изучающему.
- Простого заучивания лексики-грамматики недостаточно, так как языковой материал - всего лишь база, на основе которой вы обучаетесь РЕЧИ, учитесь говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух. Необходимо как можно больше практики. Для того, чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить.
- Для того, чтобы начать «слышать», необходимо как можно больше СЛУШАТЬ. Да и корректное произношение можно выработать, только слушая и имитируя речь носителей языка.
- Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и РЕГУЛЯРНЫЕ занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

Рекомендации по подготовке к зачету/ экзамену

В процессе подготовки к зачету и экзамену рекомендуется:

- вторично прочитать и перевести наиболее трудные тексты из учебника,
- просмотреть материалы учебных пособий за весь отчетный период,
- проделать выборочно отдельные переводные упражнения учебника с листа в быстром темпе для самопроверки,
- повторить изученную лексику, лексико-грамматические комментарии,
- сделать пересказ подготовленных, обращая внимание на связность и последовательность передачи материала, , выражение своего мнения.

Методические рекомендации по подготовке к презентации:

Презентация (от лат. praesentatio — представление, вручение, предъявление) — это публичное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного (проекта, книги, журнала, организации и т.п.), эффективный способ передачи информации. Основная цель презентации – привлечение внимания к определенной проблеме.

Правильно структурированная презентация является одним из эффективных средств коммуникации.

Условно **любую** презентацию можно разделить на три блока:

ВСТУПЛЕНИЕ ----- расскажи слушателям, что ты собираешься делать

СОДЕРЖАНИЕ ----- разъясни, что ты делаешь, или основные положения своего выступления

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ----- объясни, что ты сделал; приведи выводы

Самая большая часть презентации – это подготовительный этап. Именно ей, как справедливо считают специалисты, следует уделять от 50 до 95 % времени. От качества подготовки презентации зависит ее эффективность.

Структура классической презентации.

Greeting

Good morning / afternoon / evening, ladies and gentlemen. Welcome to NWAPA.

Hello / Hi everyone

Name and position

Let me just start by introducing myself.

My name is Peter Alexandrov.

As some / most of you already know,

I am Peter Alexandrov

I'm in charge of / responsible for the research and development projects.

I'm the new researcher.

Title / subject

The title/subject/ topic of today's presentation / talk is....

Today. I'd like to speak about....

What I'd like to talk about is....

Objective

The objective of this presentation is to present....

. This talk will act as a springboard for discussion.

The aim today is to give some background about....

Main parts / outline

I've 'divided / split my talk into four main parts / sections.
Firstly, what I want to do is give you some background
Secondly / Thirdly, we will look at / move on to ...
Then / Next / After that /Finally. I will speak about /examine

Visuals

I will be using the whiteboard and flipchart.
I will be using the overhead projector.

Timing

The presentation will take / last about ... minutes.
I will speak for about.... minutest.
I plan to be brief. About.... minutes.

Questions

If you have any questions, please feel free to interrupt.
Please interrupt me as we go along if you have any questions.
I'd be glad to take any questions at the end of my presentation.

Audience

I know that you have all travelled a long way
I'm very grateful that you could come today .-
It's nice to see so many faces.
I look forward to your comments on this.

Link to start

OK. Let's start with the first point which is....
Right. We can begin by looking at....

Signalling - linking the parts

Sequencing ideas

Firstly / Secondly / Thirdly / Then / Next / Finally....
The first / second / third / final point is....

Ending a section

Right / So / Well / OK...
That's all I wanted to say about....
I think that covers everything on
I think that deals with
To summarize,....

Intermediate questions

Are there any questions or comments on that?
Would anyone like to ask a question at this stage?

Opening a new section

Let's now look at....
Now I want to turn to

This brings me to the third and final point which is

Exploring a list of points

In relation to

Regarding ...

Concerning ...

With respect to

Adding ideas

In addition to this.... / Moreover...

However/ Despite this

So/ Therefore

Digressing

If I could just digress for a second,....

I would like to look at.... in passing.

By the way / Incidentally

Going back

Let me now return to

Let me now come back to

Методика работы над проектом включает в себя следующие этапы.

1. Подготовительный (мотивация, целеполагание, осознание проблемной ситуации, выбор темы, постановка цели проекта).

2. Проектировочный (общее планирование, построение конкретного плана деятельности, продумывание всех элементов деятельности, распределение заданий в работе с учетом выбранной позиции, самостоятельная работа, групповая работа, практическое занятие, «мозговой штурм», практикум...).

3. Практический (исследование проблемы, темы, сбор и обработка данных, получение нового продукта, результата проектной деятельности за счет выполнения определенных действий, интерпретация результатов, графическое представление результатов, оформление документации).

4. Аналитический (сравнение планируемых и реальных результатов, обобщение, выводы).

5. Контрольно-корректировочный (анализ успехов и ошибок, поиск способов коррекции ошибок, исправление проекта в соответствии с реальным состоянием дел).

6. Заключительный (представление содержания работы, обоснование выводов, защита проекта).

7. Оценка результатов (рефлексия) (анализ выполнения проекта, причины успехов и неудач).

При выборе модели защиты проекта следует учесть, будут ли видны в презентации все компоненты проекта, которые обычно оцениваются жюри (комиссией, преподавателем), как будет показана:

✓ актуальность и значимость темы, цель и задачи проекта, проведенное внутри него исследование, выводы, на *которых основано* создание проектного продукта, варианта решения проблемы;

✓ полнота раскрытия темы;

- ✓ оригинальность решения проблемы;
- ✓ ценность и новизна полученного проектного продукта;
- ✓ самостоятельность работы над проектом, роль отдельных групп или лиц в коллективном проекте;
- ✓ научность, артистизм, убедительность и выразительность выступления;
- ✓ раскрытие содержания проекта на презентации;
- ✓ использование средств наглядности, технических средств, ответы на вопросы.

Примерная структура проекта (оформление)

1. Титульный лист (включает вашу тему, ФИО исполнителя и преподавателя)
2. Актуальность проекта (обоснование необходимости проекта, описание проблемы).
3. Цели и задачи проекта (раздел включает конкретные цели, которые ставите для решения поставленной проблемы, а также задачи, которые будут решаться для достижения поставленной цели).
4. Основное содержание проекта.
5. План реализации проекта.

№	Задача	Мероприятие	Сроки	Ответственные

6. Ожидаемые результаты.
7. Перспективы дальнейшего развития проекта (возможности дальнейшего продолжения проекта: расширение территории, контингента участников, организаторов, расширение содержания и т.д.).

Примерные критерии оценки

Критерии – это те виды деятельности обучающегося, которые он осуществляет в ходе работы и должен в совершенстве освоить в результате ее выполнения и которые могут быть оценены.

Критерии оценки проекта должны быть понятны и доступны участникам проекта, их должно быть не более 7-10, известны с самого начала работы над проектом. Оцениваться, прежде всего, должно качество работы в целом, а не только презентация.

В ходе проектной деятельности обучающийся должен освоить целый ряд специфических проектных умений, общеучебных навыков и предметных знаний, а также сформировать общие и профессиональные компетенции. Поэтому проекты оцениваются по следующим критериям (табл.).

Критерии оценки	Баллы: 0, 5, 10, 15, 20
1. Постановка цели и обоснование проблемы проекта	
2. Планирование путей её достижения	
3. Глубина раскрытия темы проекта	
4. Разнообразие источников информации, целесообразность их использования	
5. Соответствие выбранных способов работы цели и содержанию проекта	
6. Анализ хода работы, выводы и перспективы	
7. Объем и глубина знаний по теме (или дисциплине/модулю), эрудиция, наличие междисциплинарных связей	
8. Соответствие требованиям оформления письменной части (соответствие стандартным требованиям, структура текста, качество эскизов, схем, рисунков,	

таблиц)	
9. Качество проведения презентации (представление проекта: культура речи, манера, использование наглядных средств, чувство времени, импровизационное начало, держание внимания аудитории; ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, дружелюбие, стремление использовать отлеты для успешного раскрытия темы и сильных сторон работы)	
10. Качество проектного продукта	

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1 Основная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 234 с. — (Серия : Университеты России). [Доступ в ЭБС - <https://idp.nwipa.ru:2254/bcode/437857>]
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 1 : учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС - <https://idp.nwipa.ru:2254/bcode/437050>]
3. Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 2 : учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 339 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС <https://idp.nwipa.ru:2254/bcode/437051>]
4. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учеб. пособие для академического бакалавриата / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС <https://idp.nwipa.ru:2254/bcode/434606>]

7.2 Дополнительная литература

1. Andrew Heywood. Global Politics (Palgrave Foundations Series) – Palgrave Macmillan, 2011 – 560с.
2. Bob Obee, Mary Spratt. Mission IELTS 1. Academic: (B2) – Express Publishing, 2010 – 222 с.
3. Ken Paterson with Roberta Wedge. Oxford Grammar for EAP. – Oxford University Press, 2013 – 223с.
4. Michael Vince. Macmillan English Grammar in Context. Essential– Macmillan, 2008 – 232с.
5. Andrew Heywood. Political Ideologies: An Introduction – 5th edition – Palgrave Macmillan, 2012 – 372с.
6. Andrew Heywood. Key Concepts in Politics – Palgrave Macmillan, 2000 – 281с.
7. Stella Cottrell. The Exam Skill Handbook: Achieving Peak Performance – 2nd edition – Palgrave Macmillan, 2012 – 278с.
8. Stella Cottrell. Critical Thinking Skills: Developing Effective Analysis and Argument – 2nd edition – Palgrave Macmillan, 2011– 282с.

9. Joan van Emden and Lucinda Becker. Presentation Skills for Students – 2nd edition – Palgrave Macmillan, 2010 – 155с.
10. Kenneth Newton and Jan W. Van Deth. Foundations of Comparative Politics: Democracies of the Modern World – 2nd edition – Cambridge University Press, 2011 – 439с.
11. Nicky Stanton. Mastering Communication (Palgrave Master Series)– 5th edition – Palgrave Macmillan, 2009 – 480с.
12. Michael Vince and Amanda French. IELTS Language Practice: English Grammar and Vocabulary– Macmillan, 2011 – 296с.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используется

7.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Сайты серии учебных пособий Study skills <http://www.palgrave.com/studentstudyskills>, <http://www.skills4study.com>
2. Foundations of Comparative Politics <http://www.cambridge.org/newton>
3. [The Economist.](http://www.economist.com/business/) <http://www.economist.com/business/>
4. [Business Week.](http://www.businessweek.com/) <http://www.businessweek.com/>
5. [Free Management Library](http://www.managementhelp.org/)(SM) Complete, highly integrated library for nonprofits and for profits. <http://www.managementhelp.org/>
6. [The New York Times.](http://www.nytimes.com/) <http://www.nytimes.com/>
7. [U.S. News,](http://www.usnews.com/usnews/home.htm) <http://www.usnews.com/usnews/home.htm>
8. Информация о международных экзаменах по английскому языку, пробные тесты.<http://www.exams.ru>
9. Курс подготовки к экзамену TOEFL. <http://www.toefl.ru>
10. Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык.<http://www.study.ru>
11. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода.<http://www.dictionary.com>
12. Ресурсы и материалы BBC.<http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>
13. Click UK – портал для изучающих культуру Великобритании.<http://clickuk.ru>
14. *English Online* – ресурсы для изучения английского языка.<http://www.englishonline.co.uk>
15. *TESOL on-line activities* - интерактивные задания для изучающих английский язык (одноязычные и двуязычные, в том числе русско-английские).<http://a4esl.org/>
16. ESL SAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п.<http://www.eslcafe.com>
17. English Forum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского.<http://www.englishforum.com>
18. Karin's ESL PartyLand - сайт для студентов и преподавателей.<http://www.eslpartyland.com>
19. Раздел по английскому языку на сайте Эвы Л. Истон. <http://eleaston.com>
20. Английский язык.ру Тестирование и интерактивные уроки английского.<http://www.english.language.ru>
21. Ссылки для изучения английского языка на сайте Новосибирской областной образовательной сети.<http://www.websib.ru/noos/english/index.html>
22. Hello-online! (электронный журнал для изучающих английский язык и преподавателей).<http://www.hello-online.ru>
23. Just English – сайт учебного пособия Гумановой Ю.Л., Королевой В.А., Свешниковой М.Л., Тихомировой Е.В по юридическому английскому "Just English".<http://www.just-english.ru>

24. Сайт учебного пособия "Internet English". <http://www.oup.com/elt/internet.english>
25. Тесты по английскому языку на сайте Каталог образовательных программ. <http://kop.ru>
26. Материалы по английскому языку на сайте About.com. <http://www.about.com>
27. Изучение и преподавание английского языка Using English.com. <http://www.usingenglish.com>
28. Энциклопедия «Британника». <http://www.britannica.com>
29. Словари издательства Cambridge University Press. <http://dictionary.cambridge.org>
30. Словари издательства Macmillan. <http://www.macmillandictionary.com>
31. Справочный портал словарей издательства Oxford University Press. <http://www.askoxford.com>
32. Словарь сокращений Acronym Finder. <http://www.acronymfinder.com/>
33. Он-лайн словарь компьютерной терминологии Webopedia. <http://www.webopedia.com/>
34. Словарь символов Symbol.com. <http://www.symbols.com>
35. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>
36. Библиотечно-справочный портал Library Spot. <http://www.libraryspot.com>
37. Тезаурусы на справочно-образовательном портале LibrarySpot. <http://www.libraryspot.com/thesauri.htm>
38. Ресурсы для учащихся (фонетика, грамматика, лексика, идиомы, аудирование, говорение, письменная речь, чтение, деловой английский язык, международные экзамены TOEFL/TOEIC) и преподавателей (учебные материалы, планы уроков, тесты и др.) <http://www.eslgold.com>
39. Аутентичные материалы – примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования. <http://www.thetimes100.co.uk>
40. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку <http://www.itlt.edu.nstu.ru>
41. Тестовые, справочные материалы по английскому языку <http://www.study.ru/>
42. ABC-online. Английский язык для всех <http://www.abc-english-grammar.com>
43. Lang.Ru: интернет-справочник «Английский язык» <http://www.lang.ru>
44. Fluent English — образовательный проект <http://www.fluent-english.ru>
45. Native English. Изучение английского языка <http://www.native-english.ru>
46. School English: газета для изучающих английский язык <http://www.schoolenglish.ru>
47. Английский клуб <http://www.englishclub.narod.ru>
48. Английский язык.ru — все для изучающих английский язык <http://www.english.language.ru>
49. Английский язык на HomeEnglish.ru <http://www.homeenglish.ru>
50. Английский язык: проект Новосибирской открытой образовательной сети <http://www.websib.ru/noos/english/>
51. Выучи английский язык самостоятельно <http://www.learn-english.ru>
52. Грамматика английского языка <http://www.mystudy.ru>
53. Курсы английского языка для самостоятельного изучения: компьютерные программы <http://www.english4.ru>
54. Уроки он-лайн по английскому языку <http://lessons.study.ru>

7.5 Интернет-ресурсы

1. Сайты серии учебных пособий Study skills <http://www.palgrave.com/studentstudyskills>, <http://www.skills4study.com>
2. Foundations of Comparative Politics <http://www.cambridge.org/newton>
3. *The Economist*. <http://www.economist.com/business/>
4. *Business Week*. <http://www.businessweek.com/>

5. [Free Management Library](http://www.managementhelp.org/)(SM) Complete, highly integrated library for nonprofits and for profits.
<http://www.managementhelp.org/>
6. [The New York Times](http://www.nytimes.com/). <http://www.nytimes.com/>
7. [U.S. News](http://www.usnews.com/usnews/home.htm), <http://www.usnews.com/usnews/home.htm>
8. Информация о международных экзаменах по английскому языку, пробные тесты. <http://www.exams.ru>
9. Курс подготовки к экзамену TOEFL. <http://www.toefl.ru>
10. Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык. <http://www.study.ru>
11. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода. <http://www.dictionary.com>
12. Ресурсы и материалы BBC. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>
13. Click UK – портал для изучающих культуру Великобритании. <http://clickuk.ru>
14. *English Online – ресурсы для изучения английского языка.* <http://www.englishonline.co.uk>
15. *TESOL on-line activities - интерактивные задания для изучающих английский язык (одноязычные и двуязычные, в том числе русско-английские).* <http://a4esl.org/>
16. ESL CAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п. <http://www.eslcafe.com>
17. English Forum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского. <http://www.englishforum.com>
18. Karin's ESL PartyLand - сайт для студентов и преподавателей. <http://www.eslpartyland.com>
19. Раздел по английскому языку на сайте Эвы Л. Истон. <http://eleaston.com>
20. Английский язык.ру Тестирование и интерактивные уроки английского. <http://www.english.language.ru>
21. Ссылки для изучения английского языка на сайте Новосибирской областной образовательной сети. <http://www.websib.ru/noos/english/index.html>
22. Hello-online! (электронный журнал для изучающих английский язык и преподавателей). <http://www.hello-online.ru>
23. Just English – сайт учебного пособия Гумановой Ю.Л., Королевой В.А., Свешниковой М.Л., Тихомировой Е.В по юридическому английскому "Just English". <http://www.just-english.ru>
24. Сайт учебного пособия "Internet English". <http://www.oup.com/elt/internet.english>
25. *Тесты по английскому языку на сайте Каталог образовательных программ.* <http://kop.ru>
26. *Материалы по английскому языку на сайте About.com.* <http://www.about.com>
27. Изучение и преподавание английского языка Using English.com. <http://www.usingenglish.com>
28. Энциклопедия «Британника». <http://www.britannica.com>
29. Словари издательства Cambridge University Press. <http://dictionary.cambridge.org>
30. Словари издательства Macmillan. <http://www.macmillandictionary.com>
31. Справочный портал словарей издательства Oxford University Press. <http://www.askoxford.com>
32. Словарь сокращений Acronym Finder. <http://www.acronymfinder.com/>
33. Он-лайн словарь компьютерной терминологии Webopedia. <http://www.webopedia.com/>
34. Словарь символов Symbol.com. <http://www.symbols.com>
35. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>
36. Библиотечно-справочный портал Library Spot. <http://www.libraryspot.com>
37. Тезаурусы на справочно-образовательном портале LibrarySpot. <http://www.libraryspot.com/thesauri.htm>

38. Ресурсы для учащихся (фонетика, грамматика, лексика, идиомы, аудирование, говорение, письменная речь, чтение, деловой английский язык, международные экзамены TOEFL/TOEIC) и преподавателей (учебные материалы, планы уроков, тесты и др.) <http://www.eslgold.com>
39. Аутентичные материалы – примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования. <http://www.thetimes100.co.uk>
40. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку <http://www.itlt.edu.nstu.ru>
41. Тестовые, справочные материалы по английскому языку <http://www.study.ru/>
42. ABC-online. Английский язык для всех <http://www.abc-english-grammar.com>
43. Lang.Ru: интернет-справочник «Английский язык» <http://www.lang.ru>
44. Fluent English — образовательный проект <http://www.fluent-english.ru>
45. Native English. Изучение английского языка <http://www.native-english.ru>
46. School English: газета для изучающих английский язык <http://www.schoolenglish.ru>
47. Английский клуб <http://www.englishclub.narod.ru>
48. Английский язык.ru — все для изучающих английский язык <http://www.english.language.ru>
49. Английский язык на HomeEnglish.ru <http://www.homeenglish.ru>
50. Английский язык: проект Новосибирской открытой образовательной сети <http://www.websib.ru/noos/english/>
51. Выучи английский язык самостоятельно <http://www.learn-english.ru>
52. Грамматика английского языка <http://www.mystudy.ru>
53. Курсы английского языка для самостоятельного изучения: компьютерные программы <http://www.english4.ru>
54. Уроки он-лайн по английскому языку <http://lessons.study.ru>
55. РАНХиГС располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам :
56. **EBSCO Publishing**- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно –популярных журналов.
Адрес ресурса: http://www.neicon.ru/res/EBSCO_trans.pdf
57. **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>

7.6 Другие источники

Не используются

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

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций. Программа «Антиплагиат».

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы 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).

Компьютерные и информационно-коммуникативные средства.

Технические средства обучения

№ 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.