

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 05.04.2024 15:00:34
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

1

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

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра международных отношений

Утверждена
решением методической комиссии по
направлениям 41.03.05, 41.04.05
«Международные отношения», 41.06.01
«Политические науки и регионоведение»
СЗИУ РАНХиГС

Протокол от «28» августа 2019 г. № 1

С изм. от 29.04.2020 (протокол № 3)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.13 Первый иностранный язык

направление 41.03.05 «Международные отношения»

профиль «Мировые политические процессы и международное сотрудничество»

квалификация - бакалавр

очная форма обучения

Год набора - 2020

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор–составитель:

Зав. кафедрой иностранных языков кандидат культурологии, доцент А.Е.Дельва

Зав.кафедрой международных отношений к.и.н., доцент М.А.Буланакова

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1 Дисциплина Б1.О.13 «Первый иностранный язык» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1	способность провести деловую переписку на русском и иностранном языке.
		УК ОС-4.2	способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке
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	умение осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
		ОПК-1.2	использовать профессиональную лексику на иностранном языке в устной и письменной речи

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи).</p> <p>Выбирает адекватную форму деловой коммуникации.</p> <p>Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи).</p> <p>Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией.</p> <p>Демонстрирует знание норм делового этикета.</p> <p>Делает обоснованные выводы.</p>	УК ОС-4.1.	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные структурные особенности построения высказывания на иностранном языке; - знать основные правила сочетаемости языковых единиц разного уровня: фонологического, морфологического, грамматического и семантического
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать устную и письменную речь в рамках изучаемой дисциплины; - выбирать адекватную форму делового

<p>Выбирает адекватную форму делового документа.</p> <p>Соблюдает требования к языку делового документа.</p> <p>Соблюдает требования по оформлению делового документа.</p> <p>Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания.</p>		<p>документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать требования к содержанию и языку делового документа. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно владеть специфической лексикой, распространенной в деловой сфере - соблюдать требования по оформлению делового документа.
<p>Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.</p> <p>Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере.</p> <p>Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента.</p>	УК ОС-4.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные структурные особенности построения высказывания на иностранном языке; - знать основные правила сочетаемости языковых единиц разного уровня: фонологического, морфологического, грамматического и семантического <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь самостоятельно спланировать и провести деловую встречу на иностранном языке; - понимать устную и письменную речь в рамках изучаемой дисциплины; - знать деловой этикет страны контрагента; - составлять устные и письменные тексты с учётом традиций выстраивания коммуникации, принятых в стране изучаемого языка <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно владеть специфической лексикой, распространенной в деловой сфере - не испытывать затруднений в выборе языковых средств
<p>Развитие умений осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	ОПК-1.1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные структурные особенности построения высказывания на иностранном языке; - владеть логикой деловой коммуникации на иностранном языке <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать устную и письменную речь в рамках изучаемой дисциплины; - составлять устные и письменные тексты с учётом традиций выстраивания коммуникации, принятых в стране изучаемого языка <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками использования различных языковых средств на иностранном языке для эффективной коммуникации в межкультурной профессиональной среде
<p>Формирование устойчивых навыков</p>	ОПК-1.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать о решении когнитивных,

использования профессиональной лексики на иностранном языке в устной и письменной речи.		коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований правовых и этических норм, норм информационной безопасности
		на уровне умений: - уметь продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты
		на уровне навыков: - владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения. - владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
	ОПК-4.3	на уровне умений: - умение реализовывать различные формы общения на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности; на уровне навыков: - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения на иностранном языке; - иметь навык решения конфликтных ситуаций с применением корректной лексики на иностранном языке

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоёмкость дисциплины Б1.О.13 «Первый иностранный язык» составляет 540 часов, 15 з.е.

Реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ)

2 курс 3 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)
Общая трудоемкость	108
Контактная работа с преподавателем	78
Лекции	-
Практические занятия	78

Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	30
Контроль самостоятельной работы	-
Формы текущего контроля	устные собеседования и опросы, тесты, последовательный перевод, презентации
Вид промежуточного контроля	зачёт с оценкой

2 курс 4 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)
Общая трудоемкость	108
Контактная работа с преподавателем	60
Лекции	-
Практические занятия	60
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	12
Контроль самостоятельной работы	36
Формы текущего контроля	устные собеседования и опросы, тесты, последовательный перевод, презентации
Вид промежуточного контроля	экзамен

3 курс 5 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)
Общая трудоемкость	144
Контактная работа с преподавателем	78
Лекции	-
Практические занятия	78
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	30
Контроль самостоятельной работы	36
Формы текущего контроля	устные собеседования и опросы, тесты, последовательный перевод, презентации
Вид промежуточного контроля	экзамен

3 курс 6 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)
Общая трудоемкость	180
Контактная работа с преподавателем	80
Лекции	-
Практические занятия	80
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	64
Контроль самостоятельной работы	36

Тема 1	English as a Global Language <i>Grammar Revision</i>	14			10		4	УО
Тема 2	Mixed Languages <i>Modal Verbs (1)</i>	10			8		2	УО, Т
Тема 3	Language Policy <i>Modal Verbs (2)</i>	14			10		4	УО, Т
Тема 4	CCC. Basic Notions.	14			10		4	УО
Тема 5	Verbal and Non-Verbal Aspects of CCC <i>Articles</i>	14			10		4	УО, П
Тема 6	CCC. Basic Models.	14			10		4	УО, П
Тема 7	Doing Business in Different Cultures.	14			10		4	УО, ПП
Тема 8	Barriers to Communication <i>Grammar Revision</i>	14			10		4	УО, Т
Промежуточная аттестация							2*	Зачёт с оценкой
ВСЕГО (академ./астроном.)		108/81			78/58.5		30/22.5	

Примечание: 1. В столбце « Формы контроля» перечисляются все используемые в учебном процессе по данной дисциплине формы контроля освоения материала: УО-устный опрос; Т-тестирование; ,ПП-последовательный перевод, П-презентация

2 курс 4 семестр Права человека, Международные организации

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.	Контактная работа с обучающимися преподавателем по видам учебных занятий				СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
			Всего	Контактная работа с обучающимися преподавателем по видам учебных занятий				
				Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Universal Declaration of Human Rights <i>Verbals</i>	14			10		4	УО, Т
Тема 2	Types of HR <i>Verbals</i>	12			10		2	УО, Т
Тема 3	Refugees	12			10		2	УО, ПП
Тема 4	HR violations	12			10		2	УО, П
Тема 5	HR advocates	12			10		2	УО, П
Тема 6	UN history <i>Conditional</i>	12			10		2	УО, Т
Тема 7	UN structure <i>Conditional</i>	12			10		2	УО, Т
Тема 8	Millenium Declaration	12			10		2	УО, ПП
Тема 9	EU structure	12			10		2	УО, П
Тема 10	EU challenges <i>Revision</i>	12			10		2	УО, Т
Промежуточная аттестация							2*	экзамен
		36						

ВСЕГО (академ./астроном.)	108/81			60/45	36/27	12/48	
---------------------------	--------	--	--	-------	-------	-------	--

Примечание: 1. В столбце « Формы контроля» перечисляются все используемые в учебном процессе по данной дисциплине формы контроля освоения материала : УО - устный опрос; Т- тестирование; ПП - последовательный перевод, П - презентация

3 курс5 семестр Дипломатия

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					С	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Carrier Diplomat.	12			10		2	УО
Тема 2	History of Diplomacy Revision	14			10		4	УО,Т
Тема 3	Diplomatic Immunity Articles	10			8		2	УО,Т
Тема 4	Diplomatic Ranks	14			10		4	УО, ПП
Тема 5	Diplomatic Language	14			10		4	УО
Тема 6	Types of Diplomacy	14			10		4	УО, П
Тема 7	Summitry Subjunctive	14			10		4	УО,Т
Тема 8	Diplomatic Missions Revision	16			10		6	УО,Т
Промежуточная аттестация		36					2*	Экзамен
ВСЕГО (академ./астроном.)		144/108			78/58.5		36/27	30/22.5

Примечание: 1. В столбце « Формы контроля» перечисляются все используемые в учебном процессе по данной дисциплине формы контроля освоения материала : УО - устный опрос; Т - тестирование; П - презентация, ПП - последовательный перевод

3 курс6 семестр Экономика, Международная безопасность

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					С	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Basic economic notions. Economic terms	14			8		6	УО
Тема 2	Planned economy. Traditional economy	12	1		8		4	УО, П
Тема 3	Money as an international instrument Grammar Revision	14	1		8		6	УО, Т
Тема 4	Famous economists	14	1		8		6	УО, П

Тема 5	Types of Security	14	1		8		6	УО, ПП
Тема 6	Treaties.	16	1		8		8	УО
Тема 7	Collective Security	14	0		8		6	УО, ПП
Тема 8	Cybersecurity	16	0		8		8	УО, П
Тема 9	Terrorism <i>Grammar Revision</i>	14	6		8		6	УО, Т
Тема 10	Terrorist groups	16	0		8		8	УО, П
Промежуточная аттестация		36	3				2*	2 Экзамен
ВСЕГО (академ./астроном.)		180/ 135			80/60		36/27	64/48

Примечание: 1. В столбце « Формы контроля» перечисляются все используемые в учебном процессе по данной дисциплине формы контроля освоения материала : УО - устный опрос; Т - тестирование; П - презентация, ПП - последовательный перевод

Тематический план

Курс/семестр	Темы	Содержание	Грамматика и языковые навыки <u>Moodle</u> Major grammar Minor Grammar	Survival English (Soft Skills) <u>УЧЕБНИК</u>
2/3	Language policy. Cross-cultural communication	Language world policy: current and past approaches. Language changes. International languages. Cross-cultural communication: trends, features, basic notions	Modal Verbs Passive and Active Voice. Revision. Articles Revision. Essay writing Listening	Audio and audio-video competences. Listening activity exercises.
2/4	Human Rights	Basic human rights. HR history. HR documents. HR activists. HR violations	Verbals: Gerund. Infinitive, Participle Rendering Listening	Discussion of main HR violations. Analyses of current reports and releases (on the basis of printed and audio/video media)
2/4	International Organizations	Main international organizations: political -UNO, NATO, EU; economic - OPEC, ASEA and others; cultural; medical	Conditional Revision Making Presentations	Presentation on and discussion covering the main types of international organizations, their structure, goals.
3/5	Diplomacy (structure, goals, diplomatic corps)	Basic notions of diplomatic structure. History. Goals. Diplomatic corps.	Articles Writing different types of diplomatic correspondence	Round table on the basis of printed and audio/ video background.

		Main historic leaders. Historic diplomatic decisions.	Listening Making Projects	
3/6	Economics (macro and micro economy. Introduction)	Basic economic notions. Economic terms. Famous economists. Planned economy. Traditional economy. Money as an international instrument.	Subjunctive Listening for understanding Listening for comprehension	Discussion on the relevant theme on the basis of printed and audio video background.
3/6	International law and security (cyber, collective, war, arms) Terrorism	Types of international law. Security. Protection. Acts and documents. Cyber security. Collective security. War and arms.	General Revision Rendering Making Projects	Discussion on the relevant theme on the basis of printed and audio video background. (current and historic)

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

Текущая и промежуточная аттестация может проводиться с использованием ДОТ.

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

В ходе реализации дисциплины Б1.О.13 «Первый иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся при проведении практических занятий:

2 курс, 3 семестр

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1	Устный опрос
Тема 2	Устный опрос, тестирование
Тема 3	Устный опрос, тестирование
Тема 4	Устный опрос
Тема 5	Устный опрос, презентация
Тема 6	Устный опрос, презентация
Тема 7	Устный опрос, последовательный перевод
Тема 8	Устный опрос, тестирование

2 курс, 4 семестр

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости

Тема 1	Устный опрос, тестирование
Тема 2	Устный опрос, тестирование
Тема 3	Устный опрос, последовательный перевод
Тема 4	Устный опрос, презентация
Тема 5	Устный опрос, презентация
Тема 6	Устный опрос, тестирование
Тема 7	Устный опрос, тестирование
Тема 8	Устный опрос, последовательный перевод
Тема 9	Устный опрос, презентация
Тема 10	Устный опрос, тестирование

2 курс, 5 семестр

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1	Устный опрос
Тема 2	Устный опрос, тестирование
Тема 3	Устный опрос, тестирование
Тема 4	Устный опрос, последовательный перевод
Тема 5	Устный опрос
Тема 6	Устный опрос, презентация
Тема 7	Устный опрос, тестирование
Тема 8	Устный опрос, тестирование

2 курс, 6 семестр

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1	Устный опрос
Тема 2	Устный опрос, презентация
Тема 3	Устный опрос, тестирование
Тема 4	Устный опрос, презентация
Тема 5	Устный опрос, последовательный перевод
Тема 6	Устный опрос
Тема 7	Устный опрос, последовательный перевод
Тема 8	Устный опрос, презентация
Тема 9	Устный опрос, тестирование
Тема 10	Устный опрос, презентация

Формами промежуточной аттестации являются зачёт с оценкой и экзамен. Проводятся по билетам.

2 курс 3 семестр – зачет с оценкой

1. Перевести любые 10 слов из 50 (гlossарий) с русского на англ.яз.– 10 б.
2. Прочитать и пересказать текст на англ.яз. – 10 б.
3. Тема (2 минуты) – 10 б.

Список тем:

1. English as a Global Language.
2. Mixed Languages.
3. Language Policy.
4. CCC. Basic Notions.
5. CCC. Verbal and Non-verbal Aspects.
6. CCC. One of the Basic Models (Hofstede, Lewis).
7. CCC. Doing Business in Different Cultures.
8. CCC. Barriers to Communication.

2 курс 4 семестр – экзамен

1. Glossарий (5 слов англ-русск, 5 слов русск-англ)
2. Текст на русск яз 1200 п.зн. Беседа на англ яз на основе текста на русск яз
3. Тема

Список тем:

1. Universal Declaration of Human Rights
2. Types of Human Rights
3. Most debatable HR (e.g. the right to bear arms)
4. Refugees
5. HR violations
7. HR advocates
8. Humanitarian intervention
9. LON (League of Nations)
10. The history of UNO
11. UN structure
12. UN challenges and perspectives (UN reforming)
13. Millenium Declaration
14. The history of EU
15. EU challenges and perspectives

3 курс 5 семестр – экзамен

1. Объяснить на англ. яз. 5 слов из 50 (гlossарий) – 10 б.
2. Перевести близко к тексту русск- англ.яз. – 10 б.
3. Тема (2 минуты) – 10 б.

Список тем:

1. Carrier Diplomat. Traits of Character.
2. Carrier Diplomat. Education.
3. Carrier Diplomat. Challenges.
4. History of Diplomacy. Ancient Times.
5. History of Diplomacy. Medieval Times.
6. History of Diplomacy. Modern Times.
7. Diplomatic Immunity.
8. Diplomatic Etiquette. Blunders.
9. Diplomatic Ranks.
10. Diplomatic Language. Political Correctness.
11. Types of Diplomacy.
12. Instruments of Intergovernmental Interaction.

13. Types of Missions.
14. Summitry.
15. Diplomatic Corps.

3 курс 6 семестр – экзамен

1. Объяснить на англ. яз. 5 слов из 50 (гlossарий) – 10 б.
2. Перевести близко к тексту англ- русск.яз. – 10 б.
3. Тема (2 минуты) – 10 б.

Список тем:

Basic economic notions. Economic terms
 Planned economy. Traditional economy
 Money as an international instrument
 Famous economists
 Types of Security
 Treaties.
 Collective Security
 Cybersecurity
 Terrorism
 Terrorist groups

4.2.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Устный опрос

2 курс 3 семестр

1. What was the academic attitude to culture in the 1950s?
2. How is determinism generally defined?
3. What does the concept of genetic determinism consist in?
4. What discovery inflicted genetic determinism a deadly blow?
5. What are some universal cultural characteristics?
6. Are there more commonalities or differences in the humankind?
7. What did economic determinists think of culture?
8. What problems did the former colonies face?
9. How are these problems related to cultural issues?
10. How are cultures passed on to individuals?
11. Why are governments interested in preserving and supporting national cultures?
12. What are the major governmental institutions of transmitting cultures?

2 курс 4 семестр

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?

3 курс 5 семестр

1. What traits of character must a diplomat possess?
2. What educational background must a career diplomat have?
3. What famous career diplomats do you know?
4. What are the challenges for a diplomat?
5. When did the notion of summitry start?
6. How did it change with the time?
7. What are the new types of diplomacy?
8. Is it possible to have cyber diplomacy?
9. What are the main treaties regulating diplomatic relations?
10. Is old diplomacy still relevant?

3 курс 6 семестр

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

Тестирование

2 курс 3 семестр

- 1) Он должен нас ждать у входа в институт.
- 2) Он не пошел с нами, он должен был дожждаться друга.
- 3) Почему он ушел ? Он же должен был дожждаться нас.
- 4) Он, должно быть, все еще ждет нас у входа в институт.
- 5) Он, должно быть, ждет нас уже час.
- 6) Он, должно быть, ждал нас.
- 7) Он, должно быть, совсем не ждал нас, мы опоздали на три минуты, и его уже не было.
- 8) Он, должно быть, не дождался нас и уехал один. Мы задержались слишком долго.
- 9) Неужели они ждали вас так долго ?
- 10) Не может быть, чтобы он не ждал вас.
- 11) Можно я вас подожду в приемной ?
- 12) Вы могли бы подождать меня пять минут ? Я опоздал не по своей вине.
- 13) Возможно, они ждали нас.
- 14) Возможно, они не ждали вас.
- 15) Ему незачем было ждать нас. Мы не договаривались.
- 16) Нет необходимости ждать его. Он сам знает дорогу.
- 17) Вам следовало дожждаться нас. Без вас нам было очень трудно найти дорогу.
- 18) Вы можете не ждать меня. Я приеду сам.
- 19) Вы можете подождать меня, если хотите.
- 20) Он не мог ждать нас, он спешил.

2 курс 4 семестр

1. Если мы не найдем такси, мы опоздаем на поезд.
2. Чтение газет позволяет быть в курсе событий в мире.
3. Ее выигрыш в турнире был сюрпризом для всех.
4. Ничто и никто не помешает ему сделать так, как он хочет.
5. Если бы я тогда хорошо знал английский, меня бы взяли на работу в эту компанию.
6. Если бы я больше зарабатывал, я бы чаще ездил на юг.
7. Куртку нужно стирать.
8. Как бы я хотела, чтобы они вернулись к Рождеству.
9. Он отрицал, что подслушал разговор.
10. Во время всего обеда они разговаривали без остановки.
11. Наконец мне удалось решить задачу.
12. Она извинилась перед начальником за то, что обманула его.
13. Она не привыкла поздно ложиться спать.
14. Если бы он не был таким рассеянным, он был бы отличным студентом.
15. Жаль, что сегодня идет дождь.
16. Жаль, что сегодня не идет дождь.
17. Я не мог не улыбнуться.

18. Я с нетерпением жду выхода этой книги.
19. Мне удалось уговорить её не пользоваться услугами этой фирмы.
20. Я начал подозревать, что она смеётся надо мною.
21. Журналисты спросили писателя, над какой книгой он сейчас работает.
22. Они спросили меня, когда я позвоню родителям.
23. Если бы ты читал газеты, ты бы знал последние новости.
24. Если бы не карта, мы бы не нашли дорогу.
25. Жаль, что ты не сказал мне этого сразу.
26. Он возражал против поездки в деревню.
27. Я пытался вспомнить, где я встречал этого человека.
28. Бесплезно звонить ему, он не бывает дома в это время.
29. Я не могу перевести эту статью, не посмотрев несколько слов в словаре.
30. Вы ничего не имеете против того, чтобы он зашел к нам сегодня?

3 курс 5 семестр

1. How long here?

- a. are you living
- b. do you live
- c. you live
- d. have you lived

2. I help you with the cooking?

- a. Have
- b. Will
- c. Shall
- d. Am

3. He denied the money.

- a. take
- b. having taken
- c. to take
- d. to have taken

4. She for 12 hours before she finished.

- a. is working
- b. had been working
- c. has worked

d has been working

5. When I was a child I running every day.

- a had gone
- b have gone
- c used to go
- d was going

6. What at 10 o'clock last night?

- a were you doing
- b have you been doing
- c had you done
- d had you been doing

7. He hasn't left the office

- a just
- b before
- c already
- d yet

8. They will have finished 8 o'clock.

- a by
- b since
- c by the time
- d until

9. I'm afraid I to come to the party.

- a don't go
- b won't
- c won't be able
- d can't

11. "You look slimmer." " Yes, I 12 kilos."

- a had lost
- b have lost

- c lost
- d have been losing

12. "I'm having trouble with this exercise." - "Don't worry. I you."

- a 'll help
- b helped
- c am going to help
- d have helped

13. "Have you ever been to China?" - "Yes, I there in 2010."

- a have gone
- b went
- c have been
- d have been going

14. "How long have you worked here?" - "By the end of the month I here for three years."

- a 'll work
- b 'm going to work
- c 'll be working
- d 'll have worked

15. "We'll need some cola for the party." - "I some."

- a 've already bought
- b had bought
- c will have bought
- d buy

16. "I need to give a message to Susan." - "I her at the office this afternoon."

- a 'll have seen
- b have seen
- c 'll be seeing
- d see

17. "Have you ever met a famous person?" - "Yes, I Putin once."

- a have been meeting
- b meet
- c have met
- d met

18. "These shoes aren't at all comfortable." - "You shouldn't them."

- a to buy
- b bought
- c have bought
- d buying

19. "What's wrong with Lynda?" - "She problems at work lately."

- a has been having
- b will have
- c 'll be having
- d was having

20. "What's Pam doing?" - "She seems"

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

21. "How long have you been working here?" - "..... 6 months."

- a For
- b From
- c Ago
- d Since

22. "How long does it take you to write a novel?" - "By December I on this one for 3 years."

- a am going to work
- b will have been working
- c will work
- d will be working

23. What this Saturday evening? Would you like to go out?

- a do you do
- b are you doing
- c you are going to do
- d shall you do

24. Look out! She faint!

- a will
- b 's going to
- c would
- d is able to

25. According to this time table, the bus at 6.00.

- a is arriving
- b arrives
- c is going to arrive
- d must arrive

26. I have a feeling that something strange in a minute.

- a is happening
- b will happen
- c must happen
- d is going to happen

27. The radiator in my room has burst, and there is water all over the floor! - You are the manager, what about it?

- a are you doing
- b you will do
- c will you do
- d are you going to do

28. Please be quiet! You me.

- a interrupt continually
- b continually interrupt
- c are continually interrupting
- d continually interrupting me

29. Jane is away on holiday so Linda her work.

- a handles
- b does handle
- c is handling
- d has been handling

30. Pay no attention to Graham. He sarcastic again.

- a 's just
- b was

- c 's just being
- d has been

31. You look awful! You go back to bed.

- a will
- b are going to
- c can't
- d ought to

32. Sally, have you spent the money I lent you last week? You have spent it all!

- a mustn't
- b shouldn't
- c ought to
- d didn't need to

33. It's your own fault, you to bed so late.

- a can't have gone
- b needn't have gone
- c didn't need to go
- d shouldn't have gone

34. I don't know who rang, but it been Jim.

- a can have
- b shouldn't have
- c has
- d must have

35. That was a lucky escape! We killed!

- a might have been
- b should have been
- c would be
- d have been

36. We be going to France this summer, but we're not sure yet.

- a might
- b must
- c would
- d can

37. This car to use less petrol than any other.
- a designs
 - b was designing
 - c has designed
 - d was designed
38. I wish I the answer.
- a can know
 - b know
 - c knew
 - d was knowing
39. By the end of the month the estate agent twenty houses.
- a will sell
 - b will be selling
 - c will have sold
 - d is going to sell
40. Swansea, my father was brought up, is a beautiful town.
- a that
 - b which
 - c where
 - d who
41. "Why hasn't your company moved yet?" "They to find new office for months."
- a have been trying
 - b have tried
 - c had tried
 - d were trying
42. You mustn't leave the office the manager returns.
- a by the time
 - b until
 - c while
 - d during
43. "Everything in this room is wet from the rain." "I the windows!"

- a mustn't have shut
- b must have shut
- c would have shut
- d should have shut

44. "Why aren't you writing the test?" -

"I can't remember what the teacher said. I wish I more attention."

- a would pay
- b had paid
- c pay
- d am paying

45. "Can you lend me some money?" "I'll give you some I get paid."

- a as soon as
- b whenever
- c until
- d while

46. Take some money in case you to do some shopping.

- a want
- b will want
- c had wanted
- d wanted

47. "Why didn't you ring me?" "I would have rung you if I the time."

- a have
- b had had
- c had
- d have had

48. He the best pianist alive.

- a thinks to be
- b is thought to be
- c is thought be
- d is thought being

49. If I her before, I would have recognized her.

- a saw

- b had seen
- c see
- d would see

50. Will you taste this milk? It have gone off.

- a may
- b will
- c would
- d can

3 курс 6 семестр

framework, implementation, transparency, multilateral, sustainable development, plurilateral, forum, dispute, foster, predecessor, pursuit, justifiable exceptions

The WTO provides a _____(1) for negotiating agreements aimed at reducing obstacles to international trade and ensuring a level playing field for all, thus contributing to economic growth and development. The WTO also provides a legal and institutional _____(2) for the implementation and monitoring of these agreements, as well as for settling _____(3) arising from their interpretation and application. The current body of trade agreements comprising the WTO consists of 16 different _____(4) agreements (to which all WTO members are parties) and two different _____(5) agreements (to which only some WTO members are parties).

Over the past 60 years, the WTO, which was established in 1995, and its _____(6) organization the GATT have helped to create a strong and prosperous international trading system, thereby contributing to unprecedented global economic growth.

The WTO's founding and guiding principles remain the _____(7) of open borders, the guarantee of most-favoured-nation principle and non-discriminatory treatment by and among members, and a commitment to _____(8) in the conduct of its activities. The opening of national markets to international trade, with _____(9) or with adequate flexibilities, will encourage and contribute to _____(10), raise people's welfare, reduce poverty, and _____(11) peace and stability. At the same time, such market opening must be accompanied by sound domestic and international policies that contribute to economic growth and development according to each member's needs and aspirations.

Перевод

2 курс 3 семестр

In British English, French and a good number of languages, people often aspire to elegantly polite discourse in order to show respect to their interlocutor. This process is carried on to a much greater degree in Japanese, where standards of politeness are much higher than in the

United States and Europe. On all ceremonial occasions, and these may include formal business meetings, attendees use a whole sequence of expressions that bears little or no relation to the actual sentiments of the individuals present. The language is instead aimed at conveying the long-term relationships and the depth of expectation about the meeting that each participant has. When they translate Japanese conversations, other nationalities tend to look at the content rather than the mood. Consequently, all they hear is platitudes or, even more suspicious, flattery. When at each meeting hosted by the Japanese, they go through the ritual of thanking their visitors for giving up their valuable time and for suffering the prevailing weather conditions, Anglo-Saxons in particular begin to doubt the sincerity of their hosts. The Japanese, however, are simply being courteous and caring. It is their usual way to start business.

POLITICAL CORRECTNESS.

1. Любимая тактика правых – создать воображаемого врага и бороться с ним.
2. Американцы избрали в президенты демагога без опыта общественной работы.
3. Трамп проводил избирательную кампанию в качестве кандидата, который не является политиком.
4. Трамп позиционирует себя как инакомыслящего, борющегося с коррумпированным истеблишментом.
5. Каждому демагогу необходим враг.
6. Трамп обвиняет политические круги и высокомерную прессу в замалчивании (concealment) самых серьезных проблем и преступлений, происходящих сейчас в Америке.
7. Политическая элита ставит ПК выше здравого смысла, безопасности и всего остального.
8. Британская пресса осуждает «свихнувшуюся ПК» и называет её сторонников самодовольными лицемерами.
9. Полицией обвиняют сторонников ПК в препятствовании работе полиции.
10. Французские консерваторы парализованы страхом перед противостоянием по отношению к ПК.
11. Политика идентичности является близко родственной по отношению к ПК, обе эти идеологии порождены мультикультурализмом.
12. Сегодня, если на Западе говорят о чьей-то ПК, это звучит скорее, как обвинение.

2 курс 4 семестр

Европейский Совет и Совет Министров относятся к межправительственным политическим институтам ЕС. Европейский Совет создан в 1974г. для организации регулярных встреч глав государств и правительств ЕС. В его работе участвуют также министры иностранных дел стран-членов ЕС, Председатель и Вице-председатель Европейской Комиссии. Эта практика была легализована Европейским актом 1989г. Европейский Совет является центром важнейших политических инициатив и арбитражным органом по вопросам, которые не могут быть урегулированы в рамках Совета Министров. Заседания Европейского Совета проводятся дважды в год в разных европейских городах. В сферу деятельности Совета входят также текущие международные вопросы. Совет Министров ЕС объединяет отраслевых министров

стран-членов ЕС. Решения Совета Министров готовятся Комитетом постоянных представителей государств-членов с помощью чиновников соответствующих национальных министерств. Представители Комитета встречаются дважды в неделю и готовят повестку дня и документацию для заседаний министерств. В соответствии со статьей 145 Договора о ЕС, Совет Министров обеспечивает координацию общей политики государств-членов. Совет принимает юридические акты: регламенты, директивы, решения. Он обладает законодательной властью, которую делит с Европарламентом и осуществляет совместно с ним руководство бюджетом. Кроме этого, Совет Министров вправе заключать международные соглашения.

3 курс 5 семестр

Дипломатические отношения - основная форма поддержания официальных отношений между суверенными государствами. Дипломатические отношения призваны способствовать развитию дружественных отношений между государствами, поддержанию мира и безопасности. Согласно Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года, установление дипломатических отношений осуществляется по взаимному согласию. Установлению дипломатических отношений обычно предшествует юридическое признание государства и его правительства со стороны другого государства, сам факт их установления всегда говорит о наличии такого признания.

Установление дипломатических отношений происходит в результате переговоров между представителями заинтересованных государств непосредственно или через дипломатических представителей третьих государств и оформляется в виде обмена посланиями, письмами, нотами между главами государств и правительств или министрами иностранных дел. Стороны договариваются о самом факте установления дипломатических отношений, уровне дипломатических представительств (посольство или миссия), дате вступления в силу соглашения, сроке и порядке его опубликования.

Разрыв или приостановление дипломатических отношений может произойти вследствие того, что правительство в другом государстве перестаёт считаться законным. В этом случае дипломатические отношения могут быть впоследствии установлены с другим (альтернативным) правительством того же государства, которое пришло к власти в результате революции или переворота. В другой ситуации разрыв или приостановление дипломатических отношений может официально свидетельствовать о том, что отношения между государствами более не являются дружескими; такое может произойти при наличии очень серьёзных проблем во взаимоотношениях вследствие, например, вспыхнувшей между государствами войны. Также дипломатические отношения прекращаются вследствие ликвидации данного субъекта международного права, например благодаря объединению государств, или прекращения признания его право- субъектности.

3 курс 6 семестр

Терроризм является одной из наиболее болезненных мировых проблем, выступая дестабилизирующим фактором не только в отдельных странах, но и во всем мире. Высокий уровень технической оснащенности и хорошо замаскированные источники

финансирования и управления террористическими группами затрудняет борьбу с терроризмом. В мире растет осознание опасности, которую несет терроризм с использованием оружия массового уничтожения, и необходимости объединения усилий в борьбе с ним. В связи с этим в рамках ООН, а также других международных организаций, в правительственных и научных кругах ведется работа по выработке мер противодействия терроризму. В рамках системы ООН разработаны шестнадцать универсальных соглашений (тринадцать соглашений и три протокола), направленных против международного терроризма и касающихся конкретных видов террористической деятельности. Кроме того в сентябре 2006 года была принята глобальная контртеррористическая стратегия. Стратегия составляет основу конкретного плана действий: ликвидация условий, способствующих распространению терроризма; предупреждение террористической деятельности и борьба с ней; принятие мер к созданию государственного потенциала для борьбы с терроризмом; укрепление роли Организации Объединенных Наций в борьбе с терроризмом; и обеспечение уважения прав человека в ходе этой борьбы.

MARKETING ACTIVITIES.

TASK 1. Read and translate the text.

MARKETING 1. Marketing is the performance of **business activities** connected with the **flow of goods** and services from producers to **consumers**. Marketing includes the following operations: transporting, **storing, pricing** and selling goods. The most important thing in marketing is finding out who the customers are and what they want. Marketing is the process of having the right product at the right time in the right place, the process that brings **mutual benefit** to customers and **vendors**.

2. Transporting means carrying goods from the place of their production to the place of their selling.

3. Storing is necessary because the consumer desires to buy goods without waiting.

4. Pricing involves the art of determining what price is the best.

5. Selling involves helping consumers to discover their needs. Marketers should inform potential buyers of where goods can be bought and how much they cost.

6. **Marketing research** is also very important. The following are steps in **marketing research: defining the problem**, collecting data, **compiling data** and analyzing the results, **advertising**.

7. Marketing operations are very expensive, and one should consider **the value** added through marketing. Marketing becomes too costly only when cost exceeds the value it adds.

TASK 2. Переведите на русский язык в письменной форме абзацы 1, 5, 7.

TASK 3. Найдите в правой колонке русские эквиваленты английских слов и словосочетаний:

- | | |
|------------------------|-------------------|
| 1. business activities | a. определять |
| проблему | |
| 2. the flow of goods | b. изучение рынка |
| сбыта | |
| 3. consumer | c. собирать |
| деньги | |
| 4. advertising | d. обоюдная |
| выгода | |
| 5. mutual benefit | e. стоимость |
| 6. pricing | f. Реклама |

7. to define the problem деятельность	g. деловая
8. storing потребитель	h.
9. to compile data	i. Складирование
10. value товаров	j. поток
11. marketing research	k. калькуляция цен
12. vendor	l. продавец

TASK 4. Переведите на русский язык встречающиеся в тексте интернациональные слова:

Marketing, business, transporting, process, information, potential, problem, analyze, results, operation, activity.

TASK 5. Найдите соответствующие ответы на вопросы и напишите их в той последовательности, в которой заданы вопросы.

1. What is marketing?
2. What operations does marketing include?
3. What is the most important thing in marketing?
4. What are the main steps in marketing research?

Презентация

Презентация представляет собой самостоятельную работу студента по предложенной теме (несколько тем на выбор). В ходе презентации бакалавр должен самостоятельно изучить материалы на русском и иностранном языке, сопоставить информацию, систематизировать её, подготовить демонстрационные слайды, выполнить презентацию в программе MicroSoftPowerPoint, а также параллельную текстовую поддержку тезисов и \ или текста выступления.

Выступление состоит из следующих этапов:

1. Тематика предстоящего выступления
2. Тезисы предстоящего выступления.
3. Непосредственно презентация подготовленного устного выступления
4. Ответы на вопросы и пояснения изложенного материала.

Темы презентаций: 3сем – Barriers to communication, 4 сем – International organizations, 5 сем – Types of diplomacy , 6 сем – Terrorist groups

4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1	способность провести деловую переписку на русском и иностранном языке.
		УК ОС-4.2	способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке
		УК ОС -4.3	формируется способность поддерживать деловую коммуникацию в профессиональной сфере на иностранном языке.
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	умение осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
		ОПК-1.2	использовать профессиональную лексику на иностранном языке в устной и письменной речи
		ОПК-1.3	Формирование навыков коммуникативного поведения в сфере профессиональной деятельности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1: Формируется способность провести деловую переписку на русском и иностранном языке.	Способен выбрать адекватную форму деловой коммуникации в рамках переписки. Соблюдает требования к языку, оформлению и содержанию делового документа.	Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не допущено языковых ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой.

УК ОС-4.2: формируется способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.	Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере.	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная. Слышит собеседника, адекватно реагирует на его аргументацию. Не допускает речевых ошибок. Владеет специфической лексикой, распространенной в деловой сфере.
УК ОС-4.3: формируется способность поддерживать деловую коммуникацию в профессиональной сфере на иностранном языке.	Выбирает адекватную форму деловой коммуникации на иностранном языке.	Соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи.
1 этап. (Код этапа ОПК-1.1) Развитие умений осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Построение коммуникации в профессиональной среде на государственном и иностранном языках	Владеет навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний профессиональной направленности.
2 этап. (Код этапа ОПК-1.2) Формирование устойчивых навыков использования профессиональной лексики на иностранном языке в устной и письменной речи.	Использование соответствующих коммуникативной ситуации стилей устной и письменной речи.	Знает деловую лексику на иностранном языке, формы общения, требования по оформлению деловых документов. Хорошо владеет навыком использования различных стилей устной и письменной профессиональной коммуникации
3 этап. (Код этапа ОПК-1.3) Формирование навыков коммуникативного поведения в сфере профессиональной деятельности	Умение реализовывать различные формы общения на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности	Владеет навыками достижения цели коммуникативного общения, навыками проведения публичных выступлений, переговоров, совещаний, ведения деловой переписки, письменных и устных переводов.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Индикатор сформированности компетенции	Индикатор сформированности этапа
ОПК-1	ОПК-1.1	Построение коммуникации в профессиональной среде на государственном и иностранном языках	Владеет навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний профессиональной направленности.
ОПК-1	ОПК-1.2.	Использование соответствующих коммуникативной ситуации стилей устной и письменной речи.	Знает деловую лексику на иностранном языке, формы общения, требования по оформлению деловых документов. Хорошо владеет навыком использования различных

			стилей устной и письменной профессиональной коммуникации
ОПК-1	ОПК-1.3	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.	Владеет навыками достижения цели коммуникативного общения, навыками проведения публичных выступлений, переговоров, совещаний, ведения деловой переписки, письменных и устных переводов.
УК ОС-4	УК ОС- 4.1	<p>Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи). Выбирает адекватную форму деловой коммуникации. Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи). Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией. Демонстрирует знание норм делового этикета. Делает обоснованные выводы. Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания.</p>	<p>План четкий, ориентирован на достижение цели. Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Слышит собеседника. Обосновывает выводы исходя из поставленной цели. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не допущено языковых ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой.</p>
УК ОС-4	УК ОС - 4.2	<p>Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке. Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере. Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента.</p>	<p>Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная. Слышит собеседника, адекватно реагирует на его аргументацию. Не допускает речевых ошибок. Владеет специфической лексикой, распространенной в деловой сфере.</p>
УК ОС-4	УК ОС - 4.3	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	Соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной

			задачи.
--	--	--	---------

4.3.2. Типовые оценочные средства

Образец экзаменационного билета (2 курс, 3 семестр)

I. Translate the following words: этноцентризм, межкультурный, барьер, понимание, мультиактивный, высококонтекстный, родной язык, разнообразие, меньшинство.

II. Render the text in English

Gossip has negative connotations in the Nordic countries and hardly a good name in the Anglo-Saxon world. Yet gossip proves far more important to us than we would at first admit. It is a vital source of information in business circles in many countries. In Spain, Italy, Brazil and Japan, gossip quickly updates and bypasses facts and statistics, provides political background to commercial decisions and facilitates invaluable debate between people who do not meet officially. The cafés of Madrid and Lisbon overflow with business people, and the whole of Central and South America chats merrily until one or two in the morning. The corridors of power in Brussels, where European business and political legislation are inevitably intertwined, reverberate with gossip. Countries that do not have access to this hot-house exchange of information will be severely disadvantaged.

III. Speak on the topic. CCC. Basic notions.

Образец экзаменационного билета (2 курс, 4 семестр)

1. *Translate the text into English.*

В годы войны главные союзные державы – США, Великобритания, Советский союз, Франция и Китай – предприняли шаги на пути к созданию новой международной организации, основанной на платформе их противостояния державам – Германии, Италии и Японии. Принятая 12 июня 1941 г., в разгар войны, Межсоюзническая декларация призвала к послевоенному международному сотрудничеству. Атлантическая хартия, подписанная 14 августа 1941 года президентом США Ф.Рузвельтом и премьер-министром Великобритании У.Черчиллем, явилась первым признаком намерений Великобритании и США создать сразу после восстановления мира новую международную организацию. Термин «объединенные нации» впервые появился 1 января 1942 года в Декларации Объединенных Наций, подписанной 26 представителями государств в Вашингтоне. Московская и Тегеранская конференции в октябре и декабре 1943 года заложили фундамент этой новой организации, а конференция в Вашингтоне в 1944 году явилась первой встречей, специально организованной для обсуждения ее структуры.

ООН официально учреждена на Конференции по международной организации, состоявшейся в апреле – июне 1945 года в Сан-Франциско, где представители 50 стран единогласно приняли Устав ООН. Устав предполагал превратить эту организацию в «центр для согласования действий наций» на пути достижения международного мира.

Устав вступил в силу 24 октября – с тех пор эта дата ежегодно отмечается как День Организации Объединенных Наций.

2. *Speak on the topic.*

European Union challenges and perspectives.

3. *Translate the words:*

Forged documents, combatants, harassment, to entitle, warlord.

Судебный процесс, пытки, массовое убийство, союзник, ВТО.

Образец экзаменационного билета (3 курс, 5 семестр)

1. *Translate from Russian into English.*

Дипломатическое искусство – это умение в совершенстве пользоваться всем арсеналом возможностей, уже накопленных дипломатией. В то же время (и это особенно важно) это способность идти уже проторенными дорогами, находить новаторские решения, открывать новые горизонты и в дипломатии, и во внешней политике. Если задача внешней политики состоит в том, чтобы определить, чего следует достичь в международных делах, то дипломатическое искусство призвано ответить на вопрос «как это сделать?», а точнее «как это сделать наилучшим образом?». Дипломатическое искусство – это профессионализм, возведенный в творчество, то есть деятельность, порождающая нечто качественно новое и никогда ранее не имевшее место.

2. *Give definition to the following words*

Summit diplomacy

Third country national

Track II diplomacy

Vienna Convention on Diplomatic Relations (1961)

Visa

3. *Speak on a topic:* Types of missions.

Образец экзаменационного билета (3 курс, 6 семестр)

1. *Give definition to the following words*

Vendors, mutual benefit, consumer, value, flow of goods.

2. *Translate from English into Russian.*

China has roughly the same land as the United States, but it is burdened with a fifth of the world's population and insufficient resources.

Its per capita income is more on a par with those of impoverished countries like Algeria, El Salvador and Albania – which, along with China, are close to \$3,600 – than that of the United States, where it is about \$46,000.

Yet there is little disputing that under the direction of the Communist Party, China has begun to reshape the way the global economy functions by virtue of its growing dominance of trade, its huge hoard of foreign exchange reserves and U.S. government debt, and its voracious appetite for oil, coal, iron ore and other natural resources.

China is already a major driver of global growth. The country's leaders have grown more confident on the international stage and have begun to assert greater influence in Asia, Africa and Latin America, with things like special trade agreements and multibillion-dollar resource deals.

3. *Speak on the topic.*

Cybersecurity

4.3.3. Шкала оценивания

Оценка результатов проводится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. № 168 « О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». БРС по дисциплине отражена в схеме расчёта рейтинговых баллов. Схема расчётов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчёта 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.

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

Количество баллов	Экзамен/ Зачет с оценкой	
	прописью	буквой
96 - 100	Отлично/Зачтено с оценкой отлично	А
86 - 95	Отлично/Зачтено с оценкой отлично	В
71 - 85	Отлично/Зачтено с оценкой хорошо	С
61 - 70	Отлично/Зачтено с оценкой хорошо	Д
51 – 60	Отлично/ Зачтено с оценкой удовлетворительно	Е
0 - 50	неудовлетворительно	

Зачет с оценкой /экзамен с оценкой «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

- Не испытывает затруднений в выборе языковых средств.
- Речь грамотная, свободная.
- Слышит собеседника, адекватно реагирует на его аргументацию.
- Не допускает речевых ошибок.

Владеет специфической лексикой, распространенной в деловой сфере. Владеет навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний общей направленности

Хорошо владеет навыком использования различных стилей устной и письменной коммуникации формальной и неформальной.

Зачет с оценкой /экзамен с оценкой «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Испытывает незначительные затруднения в выборе языковых средств.

Речь грамотная, свободная не в полной мере.

Слышит собеседника, не в полной мере реагирует на его аргументацию.

Допускает незначительные речевые ошибки.

Владеет специфической лексикой, распространенной в деловой сфере не в полной мере.

Владеет навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний общей направленности не в полной мере.

Владеет не в полной мере навыком использования различных стилей устной и письменной коммуникации формальной и неформальной.

Зачет с оценкой /экзамен с оценкой «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Испытывает значительные затруднения в выборе языковых средств.

Речь выстроена на низком грамматическом уровне.

Слабо слышит собеседника, на низком уровне реагирует на его аргументацию.

Допускает значительные речевые ошибки.

Владеет на низком уровне специфической лексикой, распространенной в деловой сфере.

Владеет на низком уровне навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний общей направленности.

Владеет на низком уровне навыком использования различных стилей устной и письменной коммуникации формальной и неформальной.

Зачет с оценкой /экзамен с оценкой «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

Не способен выбрать необходимые языковые средства.

Речь выстроена некорректно.

Не слышит собеседника, не реагирует на его аргументацию.

Допускает грубые речевые ошибки.

Не владеет специфической лексикой, распространенной в деловой сфере.

Не владеет навыком выбора наиболее корректных языковых единиц для формирования устных и письменных высказываний общей направленности.

Не владеет на низком уровне навыком использования различных стилей устной и письменной коммуникации формальной и неформальной.

Зачет с оценкой, экзамен по дисциплине Б1.О.13 проводится в учебной аудитории. В аудитории для подготовки к ответу на вопросы допускается присутствие шести студентов. Для подготовки к ответу отводится от 20 до 40 минут.

На зачете выставляется оценка с учетом баллов, набранных обучающимся в течение семестра. Общий балл за освоение дисциплины – от 0 до 100 баллов.

В течение семестра студенты могут набрать максимум 70 баллов. В эту сумму баллов включается: посещаемость (1 балл за одно посещение), выполнение письменных домашних заданий (от 1 до 5 баллов), выполнение прочих заданий (презентации, устные задания, подготовленные диалоги и т.п.) (от 1 до 5 баллов). Минимальное количество баллов для допуска к зачету/экзамену – 30, при условии, что это не могут быть только баллы за посещаемость; минимум 10 из 30 должны быть начислены за выполненную работу. На усмотрение преподавателя, студент может быть поощрен дополнительными баллами за различные успехи: активность на занятии, задание, выполненное отлично в сравнении со средним результатом группы и т.п. При большом количестве пропусков студенту перед зачетом/экзаменом выдается дополнительное компенсирующее задание на основе домашних заданий, которые он должен был подготовить к пропущенному занятию. Оценивается на усмотрение преподавателя, но не более 3 баллов за задание. Баллы за любое задание могут быть понижены, если оно выполнено несвоевременно.

Зачет с оценкой, экзамен оценивается из расчета от 0 до 30 баллов.

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и развёрнутость ответа	Ответ предполагает воспроизведение полученных знаний по данной теме в рамках курса. Неверный ответ – 0 баллов неполный ответ -1 балл верный ответ – 2 балла
Тестирование	Процент правильных ответов на вопросы теста	0-50% - 0 баллов 51-60% – 2 балла 61-65% -4 балла 66-77% - 6 баллов 78-85% - 8 баллов 86-100% - 10 баллов
Перевод	Используется широкий либо достаточный диапазон языковых средств, включенных в программу; - Высокая либо достаточная лексическая и грамматическая точность;	Адекватность перевода более 60%.
Презентация	Полнота и корректность предоставляемой информации; логическая последовательность частей выступления; наличие достаточного количества демонстрационных слайдов; грамотные и правильные ответы на вопросы; связная речь, без опоры на бумажный текст.	1.Задание выполнено в недостаточном объёме, материал презентации неструктурирован, выступающий читает текст презентации – 1 балл 2.Задание выполнено в достаточном объёме, но нарушена последовательность частей, недостаточно демонстрационного материала, выступающий нечётко и \ или не в полном объёме отвечает на вопросы – 2 балла 3. Задание выполнено в полном объёме, выступающий рассказывает материал без опоры на письменный текст, материал грамотно

		структурирован, предоставлен в достаточном объёме, выступающий уверенно и корректно отвечает на вопросы – 3 балла.
--	--	--

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации по освоению курса

Указанная дисциплина изучается на протяжении 3 и 4 семестров (2 курс) и 5,6 семестров (3 курс). Семестры завершаются: 3,4 – зачетом с оценкой, 5,6 – экзаменом. В ходе обучения основными видами учебных занятий являются практические занятия, включающие такие методы проверки, как устный опрос по грамматическим темам, устные опросы на знание опорной лексики, тестирование и тематические ролевые игры.

В ходе освоения данной дисциплины студенты получают общие знания о структуре изучаемого языка, а также осваивают базовые навыки говорения, слушания и понимания материала иностранного языка.

В ходе подготовки к практическим занятиям студенты осваивают новые знания с учетом опоры на ранее изученный материал, требующий дополнительной самостоятельной подготовки. Материал в рамках освоения данной дисциплины организован системно, отличается высокой степенью взаимосвязанности, как с точки зрения системной организации языка (грамматической, фонетической, лексической и иной составляющей), так и развития психомоторных навыков языка (говорения, слушания и иных).

Рекомендации по подготовке к дифференцированному зачёту\ экзамену

1. Несколько раз прочитать и перевести наиболее трудные тексты из учебника.
2. Прodelать выборочно отдельные переводные упражнения учебника с листа в быстром темпе для самопроверки,
3. Повторить изученную лексику, лексико-грамматические комментарии
4. Сделать пересказ подготовленных тем, обращая внимание на связность и последовательность передачи материала, выражение своего мнения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы бакалавров

Самостоятельная внеаудиторная работа по курсу включает изучение учебной литературы, повторение материала, пройденного на практических занятиях, обязательного выполнения самостоятельных практических домашних заданий, подготовку к практическим занятиям, а также текущему и итоговому контролю.

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

Методические рекомендации по подготовке к презентации.

Презентация представляет собой самостоятельную работу обучающегося по заданной теме. Предполагается, что студент самостоятельно подберёт материал по заданной теме, используя материалы на русском и иностранном языке, используя различные источники информации, бумажные и электронные носители, Интернет и т.д. При подготовке к презентации в качестве первого этапа целесообразно изучить имеющуюся информацию, затем структурировать её, выделив основные и второстепенные блоки, затем расположить информацию в логическом порядке, от общего к частному (или наоборот, в зависимости от задачи). Затем презентация дополняется демонстрационными слайдами и оформляется в программе PowerPoint. Текст презентации необходимо выучить наизусть, поскольку чтение по бумаге недопустимо. Начать выступление желательно с общей вводной информации и/или тезисов выступления, закончить обобщающими выводами, чтобы структура презентации была цельной.

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

6.1 . Основная литература:

1. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (i am all ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 187 с. — (Бакалавр. Академический курс). — [Электронный ресурс] — URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-navyki-ustnoy-rechi-i-am-all-ears-audio-materialy-v-ebs-415642#page/1>
2. Шевелёва, С.А. Английский для гуманитариев: учеб. пособие для вузов / С А Шевелёва. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 397 с, илл. - ISBN 978-5-238-01303-9. — [Электронный ресурс] — URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028633>
3. Артемова А.А. Британская монархия. British Monarchy [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Ф. Артемова, О.А. Леонович. — 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2015. — 204 с. — [Электронный ресурс] — URL: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=351918>

6.2. Дополнительная литература.

1. Forsythe, D. Human Rights in International Relations. Cambridge, 2000
2. S. Lawson. International Relations. Cambridge. Polity Press, 2003
3. Wallace, R. International Law/Sweet an Maxwell. — London, 2002
4. S. Lawson. International Relations. Cambridge. Polity Press, 2003
5. English for Presentations. Falcon Press SDN.
6. Encyclopedia Britannica. — London: Encyclopedia Britannica Inc, 2005. V. 4, 5, 24
7. First Certificate Language Practice. Michal Vince. 2011. Internet Resource.

8. Advanced Language Practice. M.Vince. Macmillan., 2003 Internet Resource.
9. A. Heywood. Global Politics. Palgrave. Macmillan,2011
10. Welcome to the United Nations. The Official site of the UN <http://www.un.org/en/>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Методические рекомендации по самостоятельной работе приведены в разделе 5.

6.4. Нормативные правовые документы.

Не применяются.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт ООН - URL: <http://www.un.org>
2. Сайт НАТО - URL: <http://www.nato.int>
3. The Economist. <http://www.economist.com/business/>
4. Business Week. <http://www.businessweek.com/>
5. Free Management Library(SM) Complete, highly integrated library for nonprofits and for profits.
<http://www.managementhelp.org/>
6. The New York Times. <http://www.nytimes.com/>
7. U.S. News, <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>

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

Русскоязычные ресурсы

- *Электронные учебники* электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- *Электронные учебники* электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- *Научно-практические статьи по финансам и менеджменту* Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- *Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам* «Ист - Вью»
- *Энциклопедии, словари, справочники* «Рубрикон»

- *Полные тексты диссертаций и авторефератов* Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- *Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.*

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.*
- *Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.*

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

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

Дисциплина «Первый иностранный язык» включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word для подготовки текстового и табличного материала

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

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

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

