

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.03.2024 20:34:29
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
Факультет таможенного администрирования и безопасности
Кафедра таможенного администрирования и безопасности**

УТВЕРЖДЕНА
Решением методической комиссии по
специальности 38.05.01 «Экономическая
безопасность» СЗИУ РАНХиГС
Протокол № 4 от 17 мая 2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.1 Иностранный язык

по специальности

38.05.01 «Экономическая безопасность»
(код, наименование специальности)

Специализация №1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Квалификация: экономист

Формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2018

Санкт-Петербург, 2017 г.

Автор–составитель:

К-т ф. наук., доцент

Д.т.н., профессор

Заведующий кафедрой

таможенного администрирования и безопасности

кандидат психологических наук, профессор

Р. Д. Кирпичников

Кошелева О.Э.

С. М. Чижиков

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС-4.1	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на русском языке.
		УК ОС-4.2	Способность вести деловую переписку на русском языке.
		УК ОС-4.3	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.
		УК ОС-4.4	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

1.2 В результате освоения дисциплины «Иностранный язык» у выпускника должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Сбор, анализ информации в различных открытых источниках для решения системно взаимосвязанных или сложных проблем управления рисками. Обучение и периодическая проверка знаний в сфере экономической безопасности сотрудников предприятия (отдельных подразделений)	УК ОС-4	на уровне <i>знаний</i> : понимать стилистические особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках; на уровне <i>умений</i> : следовать основным нормам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках; на уровне <i>навыков</i> : владеть различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины (очная/заочная) составляет 7 зачетных единиц или 252 академических часа.

Таблица 1

Вид работы	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость	252/252
Контактная работа с преподавателем	126/24
Лекции	
Практические занятия	126/24
Лабораторные занятия	
Самостоятельная работа	90/215
Контроль	36/13
Формы текущего контроля	тестирование, устный опрос, контрольные работы
Форма промежуточной аттестации	Зачет, экзамен

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к блоку 1 (Б1), базовая часть (Б.1).

Предшествующие (обеспечивающие) дисциплины.:

Последующие (обеспечиваемые) дисциплины:

- Культура делового общения

Дисциплина для очной формы обучения изучается на 1 курсе в 1, 2 семестрах.

Дисциплина для заочной формы обучения изучается на 1 курсе в 1, 2 семестрах.

3 Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Профиль и имидж профессионала в современном мире. Разряды местоимений. Притяжательные/абсолютная форма, объектный падеж	20			10		10	<i>O, T</i>
Тема 2	Эффективная презентация. Видовременная система глагола. Present simple/Present Continuous/Future Simple	22			11		11	<i>O, T, K</i>
Тема 3	Роль организации в обществе. Видовременная система глагола. Past Simple/ Present Perfect. Many, much, few, little	22			11		11	<i>O, T, K</i>
Тема 4	Организационное поведение. Основные характеристики. Видовременная система глагола. Past Continuous/ Future Continuous/ Past Perfect/ Future Perfect	22			11		11	<i>O, T</i>
Тема 5	Специалисты, работающие в большой компании. Повторение видовременной системы глагола	22			11		11	<i>O, T, K</i>
Тема 6	Факторы, влияющие на организационное поведение. Модальные глаголы и их эквиваленты	27			18		9	<i>O, T</i>
Тема 7	Факторы, влияющие на деятельность отдельного человека. Правила согласования времен, перевод из прямой речи в косвенную. Степени сравнения прилагательных и наречий	27			18		9	<i>O, T, K</i>

Тема 8	Важные аспекты группового и межличностного влияния на организационное поведение. Повторение грамматического материала	27			18		9	<i>O, T</i>
Тема 9	Сфера деятельности государственной службы и госслужащих (США). Повторение грамматического материала	27			18		9	<i>O, T, K</i>
Контроль		36						
Промежуточная аттестация								Зачет, экзамен
Всего:		252			126		90	

O – опрос; T – тестирование, K - контрольные работы

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Профиль и имидж профессионала в современном мире. Разряды местоимений. Притяжательные/абсолютная форма, объектный падеж	20			2		18	<i>O, T</i>
Тема 2	Эффективная презентация. Видовременная система глагола. Present simple/Present Continuous/Future Simple	20			2		18	<i>O, T, K</i>
Тема 3	Роль организации в обществе. Видовременная система глагола. Past Simple/ Present Perfect. Many, much, few, little	21			3		18	<i>O, T, K</i>
Тема 4	Организационное поведение. Основные характеристики. Видовременная система глагола. Past Continuous/ Future Continuous/ Past Perfect/ Future Perfect	23			3		20	<i>O, T</i>

Тема 5	Специалисты, работающие в большой компании. Повторение видовременной системы глагола	20			2		18	<i>O, T, K</i>
Тема 6	Факторы, влияющие на организационное поведение. Модальные глаголы и их эквиваленты	32			3		29	<i>O, T</i>
Тема 7	Факторы, влияющие на деятельность отдельного человека. Правила согласования времен, перевод из прямой речи в косвенную. Степени сравнения прилагательных и наречий	35			3		32	<i>O, T, K</i>
Тема 8	Важные аспекты группового и межличностного влияния на организационное поведение. Повторение грамматического материала	33			3		30	<i>O, T</i>
Тема 9	Сфера деятельности государственной службы и госслужащих (США). Повторение грамматического материала	35			3		32	<i>O, T, K</i>
Контроль		13						
Промежуточная аттестация								Зачет, экзамен
Всего:		252			24		215	

Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Видовременная система английского глагола.

Вопросы для обсуждения:

1. Индивидуальные поведенческие факторы – основа эффективной деятельности организации.
2. Устройство на работу. A new job.
3. Повторение времен в активном залоге.

Тема 2. Профиль и имидж профессионала в современном мире.

Вопросы для обсуждения:

1. Ситуационный подход.
2. Правила составления резюме.
3. Модальные глаголы и их эквиваленты.

Тема 3. Специалисты, работающие в большой компании и их обязанности.

Вопросы для обсуждения:

1. Влияние структуры и процессов на организационное поведение.
2. Набор персонала. Recruitment and selection.
3. Модальные глаголы и их эквиваленты.

Тема 4. Местоимения: притяжательные/абсолютная форма, объектный падеж.

Вопросы для обсуждения:

1. Индивидуальные презентации по темам «*Факторы, влияющие на организационное поведение*» и «*Ситуационный подход*».
2. Письменный перевод текста.

Тема 5. Эффективная презентация.

Вопросы для обсуждения:

1. Индивидуальные характеристики и индивидуальная мотивация.
2. Сфера деятельности государственной службы в США.
3. Правило согласования времен. Перевод из прямой речи в косвенную.

Тема 6. Организационное поведение. Основные характеристики.

Вопросы для обсуждения:

1. Система вознаграждений. Стресс.
2. Сфера деятельности государственных служащих в США.
3. Особенности перевода из прямой речи в косвенную.

Тема 7. Some, any, no и их производные.

Вопросы для обсуждения:

1. Индивидуальные презентации по темам «*Индивидуальные характеристики и индивидуальная мотивация*» и «*Система вознаграждений. Стресс*».
2. Письменный перевод текста.
3. Повторение косвенной речи. Степени сравнения прилагательных.

Тема 8. Many, much; few, little.

Вопросы для обсуждения:

1. Формальные и неформальные группы. Конфликт между группами.
2. Парадокс современного государственного управления.
3. Контрольная работа №2 (Косвенная речь. Степени сравнения).

Тема 9. Роль организации в современном обществе.

Вопросы для обсуждения:

1. Власть (Отношение к власти. Источники власти управленца). Лидерство.
2. Независимость государственных служащих.
3. Повторение относительных местоимений, количественных определителей.

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

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

В ходе реализации дисциплины Б1.Б.1 «Иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Табл. 4.1

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1. Профиль и имидж профессионала в современном мире. Разряды местоимений. Притяжательные/абсолютная форма, объектный падеж	<i>опрос, тестирование</i>
2. Эффективная презентация. Видовременная система глагола. Present simple/Present Continuous/ Future Simple	<i>опрос, тестирование, контрольная работа</i>
3. Роль организации в обществе. Видовременная система глагола. Past Simple/ Present Perfect. Many, much, few, little	<i>опрос, тестирование, контрольная работа</i>
4. Организационное поведение. Основные характеристики. Видовременная система глагола. Past Continuous/ Future Continuous/ Past Perfect/ Future Perfect	<i>опрос, тестирование</i>
5. Специалисты, работающие в большой компании. Повторение видовременной системы глагола	<i>опрос, тестирование, контрольная работа</i>
6. Факторы, влияющие на организационное поведение. Модальные глаголы и их эквиваленты	<i>опрос, тестирование</i>
7. Факторы, влияющие на деятельность отдельного человека. Правила согласования времен, перевод из прямой речи в косвенную. Степени сравнения прилагательных и наречий	<i>опрос, тестирование, контрольная работа</i>
8. Важные аспекты группового и межличностного влияния на организационное поведение. Повторение грамматического материала	<i>опрос, тестирование</i>
9. Сфера деятельности государственной службы и госслужащих (США). Повторение грамматического материала	<i>опрос, тестирование, контрольная работа</i>

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Табл. 4.2

Код компетенции	Наименование компетенции	Этап формирования	Предшествующие и последующие этапы (с указанием дисциплин)
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности	1	<u>Этап 2:</u> Б1.Б.32 Культура делового общения

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций
Показатели компетенций на различных этапах их формирования в процессе изучения дисциплины:

Табл. 4.3

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС-4.1	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на русском языке.
		УК ОС-4.2	Способность вести деловую переписку на русском языке.
		УК ОС-4.3	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.
		УК ОС-4.4	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

Критерием оценивания компетенции является положительный результат по оценочным средствам. Описание шкал оценивания находится в п. 4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Табл. 4.4

Раздел дисциплины, промежуточная аттестация	Формируемые компетенции	Оценочные средства	Шкала оценивания
1 - 4	УК ОС-5	Тест	5-балльная
		Опрос, задания по теме	выполнил / не выполнил
5 - 8		Тест	5-балльная
		Опрос, задания по темам	выполнил / не выполнил
9 - 11		Тест	5-балльная
		Опрос, задания по темам	выполнил / не выполнил
Экзамен	Экзаменационный билет	5-балльная	

Типовые оценочные материалы

Примеры тестовых заданий:

1. Грамматический тест. Пример:

- What... when I saw you?

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

2. Лексический тест. Пример:

- The members of the House of Commons are elected by....

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

3. Тест на владение профессиональной лексикой. Пример:

- A contract guarantees that the ... contained in it will be fulfilled.
1. negotiations
 2. obligations
 3. transactions

4. Тест на проверку речевого этикета и разговорной практики. Пример:

- How are you feeling?
— I am very tired.
1. —Also
 2. —So am I.
 3. —For me the same.
- Why are you so nervous?
— I am taking my driving test today.
1. —Good chance!
 2. —Good luck!
 3. —Best regards!
- How big is your group?
1. —Them are seven.
2. —We are seven.
3. —It is seven people.

5. Тест на проверку целостного восприятия специального текста. Пример:

THE CIVIL SERVICE IN GREAT BRITAIN

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

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

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

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

Answer these questions:

1. What are the functions of the Civil Service?
2. What does the term 'Crown' mean in this article?
3. How are the executive powers exercised?

4. Whom does the Civil Service serve?
5. Whom does an individual civil servant report to in his /her day-to-day work?
6. How are civil servants recruited and promoted?
7. Does the staff leave the department when the Minister resigns?
8. What experts are invited to help the Ministers outside the Civil Service? On what terms are they recruited?

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

Read this text:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-You are listened to with great attention.

1. Вы слушаете с большим вниманием.
 2. Вас слушают с большим вниманием.
 3. Вас слушали с большим вниманием.
 4. Вы слушали с большим вниманием
- The visitor wanted us to clarify the matter.

1. Посетитель хотел уточнить вопрос.
 2. Посетитель хотел, чтобы мы уточнили вопрос.
 3. Хотелось, чтобы посетитель уточнил вопрос.
 4. Посетителю хотелось уточнить вопрос с ними.
- The writer is reported to have published his book.

1. Писатель сообщил, что он опубликовал свою новую книгу.
2. Писателю сообщили, что его книга опубликована.
3. Сообщают, что писатель опубликовал свою новую книгу.
4. Сообщили, что книга писателя опубликована.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Контрольная работа на проверку нескольких языковых навыков.

Open the brackets using the proper tense and translate the sentence.

1. This college (train) civil servants since 2001.
2. They (argue) about the merger when he suddenly (lose) his temper.
3. They (discuss) the new project for three hours.
4. Management (introduce) a new system of rewards a month ago.
5. Unfortunately, I (not finish) the report yet.
6. I think it (take) us a month to study this problem.
7. Things are not so good at work. The company (lose) money.
8. When he was young he (work) 12 hours a day.
9. They (complete) the major reorganization by the next year.
10. I suddenly remembered that I (forget) my keys.

II. Insert some, any, no and their derivatives and translate the sentence.

1. You can use ... reference materials you find interesting.

2. ... organizations are responsive to our needs and ... are not.
3. You can hardly find a manager who has ... problems.
4. ... type of responsibility can be a burden to ... people.
5. These documents are ... in his office.

III. Translate the sentences into English.

1. Многие люди не осознают влияние организаций на их поведение.
2. Как только мы выясним детали, мы сообщим вам.
3. Руководство только что разработало новую систему вознаграждений.
4. Наше восприятие, отношения, ценности постоянно изменяются.
5. Они уже обсудили условия платежа и поставок, когда прибыл их юрист.

What is Wonderful about the Brain?

Inside your head is a remarkable organ, the brain. You use it to understand and remember things that 1 (to happen) around you.

The brain is soft and spongy. It 2 (make up) of billions of tiny parts called cells. Three coats or membranes 3 (to cover) the brain.

The brain sometimes 4 (to call) the busiest communication centre in the world. The brain 5 (to control) your body functions and keeps all parts of your body working together. Thousands of messages from all parts of your body 6 (to send) to and from the brain. Messages 7 (to carry) to the brain by sensory nerves. Special places or centres, on the brain receive sensory messages from all parts of the body. When messages 8 (to receive) by centres, the brain 9 (to interpret) them.

All day long your muscles and your brain 10 (to work). By the end of the day they 11 (to be tired). Then your brain and your muscles 12 (to start) to relax. Before long, you go to sleep. As you sleep, the big muscles in your body relax.

- | | | |
|------------------------|---------------------|--------------------|
| 1. a) are happened | b) are happening | c) happens |
| 2. a) is made up | b) makes up | c) made up |
| 3. a) is covered | b) covered | c) cover |
| 4. a) is called | b) has called | c) calls |
| 5. a) is controlled | b) controlled | c) controls |
| 6. a) send | b) are being sent | c) has sent |
| 7. a) are carried | b) was carried | c) carried |
| 8. a) are received | b) will be received | c) will receive |
| 9. a) is interpreted | b) interpreted | c) interprets |
| 10. a) are worked | b) is worked | c) are working |
| 11. a) have been tired | b) are tired | c) are being tired |
| 12. a) are started | b) started | c) start |

Экзамен проводится с применением следующих методов(средств):

- устный ответ;
- письменный ответ;
- тестирование

Структура экзаменационного билета:

1. перевод 5 предложений с русского языка на иностранный;
2. перевод 5 предложений с иностранного языка на русский;
3. беседа по теме (англ).

1 семестр:

- Тема 1. Видовременная система английского глагола.
- Тема 2. Профиль и имидж профессионала в современном мире.
- Тема 3. Специалисты, работающие в большой компании и их обязанности.
- Тема 4. Местоимения: притяжательные/абсолютная форма, объектный.
- Тема 5. Эффективная презентация.
- Тема 6. Организационное поведение. Основные характеристики.
- Тема 7. Some, any, no и их производные.
- Тема 8. Many, much; few, little.
- Тема 9. Роль организации в обществе.

2 семестр:

- Тема 1. Устройство на работу.
- Тема 2. Модальные глаголы и их эквиваленты.
- Тема 3. Составление CV.
- Тема 4. Правила согласования времен, перевод из прямой речи в косвенную.
- Тема 5. Сфера деятельности государственной службы и госслужащих (США)
- Тема 6. Степени сравнения прилагательных и наречий.
- Тема 7. Роль госслужбы и госслужащих в современном обществе (США).

Структура зачетного билета:

- Ответы на вопросы и беседа по пройденным темам

1. Different types of organizations.
2. Advantages and disadvantages of working for an organization.
3. Important issues facing practical managers.
4. Organizational behavior as a way of thinking.
5. Priorities in the study of organizational behavior.
6. Strengths and weaknesses of theoretical and practical disciplines.
7. Interrelations of theoretical and practical disciplines.
8. Possible definitions of organizational behavior.
9. The reasons for studying organizational behavior.

10. Management as art and science.
11. Contingency approach in management.
12. The roles of individuals in an organization.
13. Factors influencing individual behavior in an organization.

4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Табл.

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Контрольные работы		0 – 1 ошибка – 5 баллов 2 – 4 ошибки - 4 балла 5 - 8 ошибок - 3 балла Более 8 ошибок – работа не зачтена
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста	80% - 100% правильных ответов - 5 баллов 60% - 79% правильных ответов - 4 балла 40% - 59% правильных ответов - 3 балла 20% - 39% правильных от-

		ветов - 2 балла Менее 20% правильных ответов - 1 балл
Зачет и Экзамен	<p>корректность и полнота ответа;</p> <p>знание и использование терминологии;</p> <p>логичность и последовательность в изложении материала;</p> <p>использование примеров.</p>	<p>Полное владение предусмотренными программой навыками в области грамматики, лексики и разговорной практики – 20 -30 баллов</p> <p>Неполное владение предусмотренными программой навыками в области грамматики, лексики и разговорной практики – 10 - 19 баллов</p> <p>Ограниченное владение предусмотренными программой навыками в области грамматики, лексики и разговорной практики – 1 - 9 баллов</p>

5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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).

Информация о формах контроля

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

Текущий контроль:

- контрольные работы
- тесты множественного выбора;
- устные собеседования и опросы.

Промежуточный контроль:

- зачет
- экзамен

Оценка ответов согласно критериям, утвержденным кафедрой иностранных языков и методическим советом СЗИУ.

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.

Методические рекомендации по подготовке к зачетам и экзаменам

В процессе подготовки к зачетам и экзаменам рекомендуется:

- вторично прочитать и перевести наиболее трудные тексты из учебника,
- просмотреть материалы учебных пособий за весь отчетный период

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

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

Практические занятия предусматривают совершенствование навыков работы с первоисточниками и историко-правовым материалом, методологии изучения предметной специфики курса.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и семинарских занятиях, должны быть изучены бакалаврами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы бакалавров над учебной программой курса осуществляется в ходе семинарских занятий методом устного опроса или ответов на контрольные вопросы тем. В ходе самостоятельной работы каждый бакалавр обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме. Обучающийся должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в методическом пособии вопросам. Не проясненные

(дискуссионные) в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать в конспект лекций и впоследствии прояснить их на семинарских занятиях или индивидуальных консультациях с ведущим преподавателем.

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

6.1 Основная учебная литература:

1. Вдовенко, Татьяна Викторовна. Focus on Social Sciences and Economics: учебное пособие/ Т.В. Вдовенко, И.А. Маликова; Сев.-Зап. акад. гос. службы, Каф. иностр. яз. - СПб.: СЗАГС, 2006. - 108 с. http://stor.nwapa.spb.ru/pdf/Focus_on_Social_Sciences.pdf
2. English for Businessmen, части 1-3. / Г. А. Дудкина [и др.]. – М.: Изд-во Филоматис, 2010. – 383 с.
1. English for Businessmen, Workbook / Г. А. Дудкина [и др.].– М.: Изд-во Филоматис, 2010. – 167 с.
2. Рыжков Е.Н. Практикум по грамматике английского языка: Учебное пособие. – СПб.: СЗАГС, 2011. – 128 с. http://stor.nwapa.spb.ru/pdf/trudi_prepod/praktangl_rigkov.pdf
3. Emmerson, Paul. Essential Business Vocabulary Builder : Pre-intermediate to intermediate : The words and phrases you need to succeed : [for class and self study] / Paul Emmerson. - Oxford : Macmillan , 2011. - 176 с.

6.2 Дополнительная учебная литература:

1. Richard Clark, David Baker. Finance 1, Oxford University Press-143с. (электронная версия)
2. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use, Intermediate, Cambridge University Press, 2010-176с.
3. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use, Advanced, Cambridge University Press, 2008-133с.
4. Erica J. Williams. Presentations in English, Macmillan, 2012-128 с.
5. Marion Grussendorf. English for Presentation, Oxford Business English – OUP, 2010. – 80 с.
6. Business Essentials B1. Oxford University Press, 2012-79с.
7. Christine Johnson. Business and Finance, Business English, Longman, 2003-96с.(электронная версия)
8. Adrian Pilbeam. International Management, Longman, 2003-96с. (электронная версия)
9. Nina O’Driscoll. Marketing, Longman, 2010-96с. (электронная версия)

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Табл.

Наименование темы или раздела дисциплины (модуля)	Трудоемкость, час. (очно/заочно)	Вопросы для самопроверки
Тема 1. Профиль и имидж профессионала в современном мире. Разряды местоимений. Притяжательные/абсолютная форма, объектный падеж	10/18	Устные собеседования и опросы Контрольная работа
Тема 2. Эффективная презентация. Видовременная система глагола. Present simple/Present Continuous/Future Simple	11/18	Устные собеседования и опросы Подготовка презентации
Тема 3. Роль организации в обществе. Видовременная система глагола. Past Simple/ Present Perfect. Many, much, few, little	11/18	Устные собеседования и опросы Контрольная работа Составление деловых документов
Тема 4. Организационное поведение. Основные характеристики. Видовременная система глагола. Past Continuous/ Future Continuous/ Past Perfect/ Future Perfect	11/20	Устные собеседования и опросы Контрольная работа
Тема 5. Специалисты, работающие в большой компании. Повторение видовременной системы глагола	11/18	Устные собеседования и опросы Контрольная работа Подготовка презентации
Тема 6. Факторы, влияющие на организационное поведение. Модальные глаголы и их эквиваленты	9/29	Устные собеседования и опросы
Тема 7. Факторы, влияющие на деятельность отдельного человека. Правила согласования времен, перевод из прямой речи в косвенную. Степени сравнения прилагательных и наречий	9/32	Устные собеседования и опросы Подготовка презентации Контрольная работа
Тема 8. Важные аспекты группового и межличностного влияния на организационное поведение. Повторение грамматического материала.	9/30	Устные собеседования и опросы Индивидуальный письменный перевод профессионального текста
Тема 9. Сфера деятельности государственной службы и госслужащих (США). Повторение грамматического материала.	9/32	Устные собеседования и опросы Контрольная работа Подготовка презентации
Итого по дисциплине	90/215	

Описание системы оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов (табл. 9)). 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.

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:

Табл. Расчет итоговой рейтинговой оценки:

от 51 до 60 баллов	«удовлетворительно» (E)
от 61 до 65 баллов	«удовлетворительно» (D)
от 66 до 77 баллов	«хорошо» (C)
от 78 до 85 баллов	«хорошо» (B)
от 86 до 100 баллов	«отлично» (A)

Табл. Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

6.4 Нормативные правовые документы

1. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.consultant.ru/>-Консультант плюс
3. <http://www.garant.ru/> - Гарант

6.5 Интернет-ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
4. Электронно-библиотечная система «Айбукс»
5. Электронная библиотека ИД «Гребенников»
6. East View Information Services, Inc. (Ист-Вью)
7. Энциклопедии и справочники компании Рубрикон
8. Polpred.com Обзор СМИ.
9. EBSCO Publishing - доступ к журналам таких издательств как Blackwell publishers, Springer, Elsevier, Harvard business school, Taylor and Francis, Academy of Management, Transaction publishers, American institute of physics, University of california press и многие другие.
10. Мировое издательство Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов по всем основным дисциплинам менеджмента
11. Архив научных журналов 2011 Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection издательства Cambridge University Press: <http://journals.cambridge.org/action/displaySpecialPage?pageId=3092&archive=3092>
12. Международное издательство SAGE Publications (штаб-квартиры в США, Великобритании (Лондон), Индии)
13. Американское издательство Annual Reviews
14. Oxford Journals Archive - архив политематических научных журналов издательства Oxford University Press.
15. T&F 2011 Journal Archives Collection - архив научных журналов издательства Taylor and Francis.
16. The American Association for the Advancement of Science (AAAS) - цифровой архив статей журнала Science.
17. Nature journal Digital archive - цифровой архив журнала Nature издательства Nature Publishing Group.
18. <http://vestnik.uapa.ru/en/issue/2012/01/38/> - Вопросы управления
19. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
20. www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека
21. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
22. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами
23. www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
24. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
25. www.aport.ru / - Поисковая система
26. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
27. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
28. <http://www.consultant.ru/>-Консультант плюс

6.6 Иные источники

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

32. Словарь символов Symbol.com <http://www.symbols.com>
33. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>
34. Библиотечно-справочный портал Library Spot. <http://www.libraryspot.com>
35. Тезаурусы на справочно-образовательном портале LibrarySpot. <http://www.libraryspot.com/thesauri.htm>
36. Ресурсы для учащихся (фонетика, грамматика, лексика, идиомы, аудирование, говорение, письменная речь, чтение, деловой английский язык, международные экзамены TOEFL/TOEIC) и преподавателей (учебные материалы, планы уроков, тесты и др.) <http://www.eslgold.com>
37. Аутентичные материалы – примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования. <http://www.thetimes100.co.uk>
38. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку <http://www.itlt.edu.nstu.ru>
39. Тестовые, справочные материалы по английскому языку <http://www.study.ru/>
40. ABC-online. Английский язык для всех <http://www.abc-english-grammar.com>
41. Lang.Ru: интернет-справочник «Английский язык» <http://www.lang.ru>
42. Fluent English — образовательный проект <http://www.fluent-english.ru>
43. Native English. Изучение английского языка <http://www.native-english.ru>
44. School English: газета для изучающих английский язык <http://www.schoolenglish.ru>
45. Английский клуб <http://www.englishclub.narod.ru>
46. Английский язык.ru — все для изучающих английский язык <http://www.english.language.ru>
47. Английский язык на HomeEnglish.ru <http://www.homeenglish.ru>
48. Английский язык: проект Новосибирской открытой образовательной сети <http://www.websib.ru/noos/english/>
49. Выучи английский язык самостоятельно <http://www.learn-english.ru>
50. Грамматика английского языка <http://www.mystudy.ru>
51. Курсы английского языка для самостоятельного изучения: компьютерные программы <http://www.english4.ru>
52. Уроки онлайн по английскому языку <http://lessons.study.ru>

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

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа ¹
1	Иностранный язык	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.	Оснащены средствами мультимедиа и досками. Звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов. Программное обеспечение Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций.	Лицензионное соглашение с Microsoft Windows 10 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 Microsoft Office Professional 2016 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018

Информационные справочные системы

1. <http://sziu.ranepa.ru/component/zoo/vhod-v-elektronnyu-informacionno-obrazovatelnyu-sredu> - Электронная информационно-образовательная среда
2. http://nwipa.ru/cat/avesta_elcat.php - Автоматизированная информационная библиотечная система
3. <http://eds.b.ebscohost.com/eds/search/basic?vid=1&sid=5d27f7d7-ba85-44b2-9c74-d2a5fc97f07b%40sessionmgr102> – научная библиотека СЗИУ РАНХиГС
4. <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf> - электронно-библиотечная система БС Айбукс
5. <https://e.lanbook.com/> - электронно-библиотечная система Лань
6. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPRBooks
7. <https://grebennikon.ru/> - ЭБС ИД Гребенников
8. <https://biblio-online.ru/> - ЭБС Юрайт
9. <http://site.ebrary.com/lib/ranepa> - ЭБС Ebrary
10. https://dlib.eastview.com/?jsessionid=aaaOppOIFfNE9_8FcPeaw – ЭБС Российские журналы, статистика

¹ ституци