

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в сфере государственного управления

<i>Направление подготовки</i>	Государственное и муниципальное управление
<i>Код</i>	38.03.04
<i>Направленность (профиль)</i>	Региональное и муниципальное управление
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	коммуникация	УК-4

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами . УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах). УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенций	УК-4		

	-культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета; - модели социальных ситуаций и типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации; -специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; -основные коммуникативные формулы и клише для практического осуществления межкультурной коммуникации на иностранном языке; - правила речевого и неречевого поведения, необходимые для успешного осуществления межкультурного общения, публичных выступлений, ведения переговоров, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.	- практически применять фонетические, грамматические и лексические знания в процессе коммуникации на общие и профессиональные темы; -продуцировать различные типы текстов с учетом их коммуникативной направленности; - строить общение в соответствии с социально-культурными традициями носителей иностранного языка; - осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных; -использовать информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач.	- навыками устной и письменной речи; -навыками адекватного и уместного использования языковых средств в речевом общении в соответствии с нормами, принятыми в конкретной лингвокультуре; - знаниями этических и нравственных норм поведения представителей разных культур в ситуациях межкультурного общения; - навыками устного и письменного перевода текстов общего и профессионального содержания; -навыками осуществления коммуникации на иностранном языке в различных ситуациях, а также в профессиональной деятельности.
--	---	---	--

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Иностранный язык», «Прогнозирование и планирование», «Управление человеческими ресурсами», «Государственная и муниципальная служба», «Основы делопроизводства и документооборот», «Принятие и исполнение государственных решений», «Этика государственной и муниципальной службы», «Управление проектами».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческих, коммуникативных, исследовательских.

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Региональное и муниципальное управление.

5. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения
	Очная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	5/180
Контактная работа:	
Занятия лекционного типа	-
Занятия семинарского типа	32
Промежуточная аттестация: экзамен	18
Самостоятельная работа (СРС)	130

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоя тельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебные заняти я	Практ ически е заняти я	Сем инар ы	Лабо рато рные раб.	Иные занят ия	
1.	Карьера государственного служащего			2				13
2.	Менеджмент. Конфликтные ситуации			4				13
3.	Кадровый состав			4				13
4.	Маркетинг			4				13
5.	Связи с общественностью			2				13
6.	Средства массовой информации			2				13
7.	Периоды развития государственного управления			4				13
8	Либерализация и модернизация			4				13

	общественных служб.							
9.	Деловые поездки. Написание отчетов о командировке			2				13
10.	Управление крупными городами (на примере Москвы и Лондона)			4				13
	Промежуточная аттестация	18						
	Итого			32				130

6.1 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Карьера государственного служащего	Карьера государственного служащего. Структура государственной системы. Подчинительная связь органов управления. Взаимодействие. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Структура простого предложения. Части речи.
2.	Менеджмент. Конфликтные ситуации	Менеджмент. Определение понятия. Основные функции. Конфликтные ситуации и их решение. Понятие «организация». Структура организации муниципального уровня и ее задачи. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Система времен активного залога.
3.	Кадровый состав	Кадровый состав. Основные подразделения организации, функции подразделений, взаимодействие. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Система времен пассивного залога.
4.	Маркетинг	Маркетинг. Основные принципы и модели. Маркетинг в государственном и муниципальном управлении. Письменный и устный перевод текстов, ведение

		диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Модальные глаголы и их эквиваленты.
5.	Связи с общественностью	Связи с общественностью. Департаменты по связям с общественностью различных уровней власти, их задачи. Реализация поставленных задач на примере муниципальных и государственных органов власти. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Неличные формы глагола. Инфинитив.
6.	Средства массовой информации	Средства массовой информации. Определение. Основные цели и задачи. Взаимодействие с органами управления различных уровней. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Неличные формы глагола. Причастие.
7.	Периоды развития государственного управления	Понятие «государство». Государство как система управления. Периоды развития государственного управления. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Неличные формы глагола. Герундий.
8	Либерализация и модернизация общественных служб.	Либерализация и модернизация общественных служб. Основные характеристики и пути развития на примере России и англоговорящих стран. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Сослагательное наклонение 1, 2 типа
9.	Деловые поездки. Написание отчетов о командировке	Деловые поездки. Транспортная система государств в сравнении. Система отчетности в России. Написание отчетов о командировке. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Сослагательное наклонение 3,4 типа
10.	Управление крупными городами (на примере Москвы и Лондона)	Управление крупными городами (на примере Москвы и Лондона). Система городов. Сравнительная характеристика в форме различных видов графиков и схем. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Условные предложения с модальными глаголами

6.2.2 Содержание самостоятельной работы

№	Наименование темы	Содержание самостоятельной работы
---	-------------------	-----------------------------------

п/п	(раздела) дисциплины	
1.	Карьера государственного служащего	Карьера государственного служащего. Структура государственной системы. Подчинительная связь органов управления. Взаимодействие. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Структура простого предложения. Части речи.
2.	Менеджмент. Конфликтные ситуации	Менеджмент. Определение понятия. Основные функции. Конфликтные ситуации и их решение. Понятие «организация». Структура организации муниципального уровня и ее задачи. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Система времен активного залога.
3.	Кадровый состав	Кадровый состав. Основные подразделения организации, функции подразделений, взаимодействие. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Система времен пассивного залога.
4.	Маркетинг	Маркетинг. Основные принципы и модели. Маркетинг в государственном и муниципальном управлении. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Модальные глаголы и их эквиваленты.
5.	Связи с общественностью	Связи с общественностью. Департаменты по связям с общественностью различных уровней власти, их задачи. Реализация поставленных задач на примере муниципальных и государственных органов власти. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Неличные формы глагола. Инфинитив.
6.	Средства массовой информации	Средства массовой информации. Определение. Основные цели и задачи. Взаимодействие с органами управления различных уровней. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Грамматика: Неличные формы глагола. Причастие.
7.	Периоды развития государственного управления	Понятие «государство». Государство как система управления. Периоды развития государственного управления. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам.

		Грамматика: Неличные формы глагола. Герундий.
8.	Либерализация и модернизация общественных служб.	Либерализация и модернизация общественных служб. Основные характеристики и пути развития на примере России и англоговорящих стран. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Сослагательное наклонение 1, 2 типа
9.	Деловые поездки. Написание отчетов о командировке	Деловые поездки. Транспортная система государств в сравнении. Система отчетности в России. Написание отчетов о командировке. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Сослагательное наклонение 3,4 типа
10.	Управление крупными городами (на примере Москвы и Лондона)	Управление крупными городами (на примере Москвы и Лондона). Система городов. Сравнительная характеристика в форме различных видов графиков и схем. Письменный и устный перевод текстов, ведение диалога, выполнение сообщений, докладов по вышеуказанным темам. Условные предложения с модальными глаголами

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Карьера государственного служащего	Опрос, проблемно-аналитическое задание, тестирование. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
2.	Менеджмент. Конфликтные ситуации	Опрос, проблемно-аналитическое задание, исследовательский проект, творческий проект, тестирование. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи

3.	Кадровый состав	Опрос, исследовательский проект, проблемно-аналитическое задание, тестирование. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
4.	Маркетинг	Опрос, проблемно-аналитическое задание, творческий проект. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
5.	Связи с общественностью	Опрос, проблемно-аналитическое задание, эссе. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
6.	Средства массовой информации	Опрос, творческий проект, тестирование. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
7.	Периоды развития государственного управления	Опрос, проблемно-аналитические задания, творческий проект, задание к интерактивному занятию. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
8.	Либерализация и модернизация общественных служб	Опрос, проблемно-аналитическое задание, эссе. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
9.	Деловые поездки. Написание отчетов о командировке	Опрос, творческий проект, тестирование. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
10.	Управление крупными городами (на примере Москвы и Лондона)	Опрос, проблемно-аналитические задания, творческий проект, задание к интерактивному занятию. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые вопросы

1. What is necessary to be a leader?
2. Why is self-leadership important?
3. Describe behavior of a person who receives phone calls in the office.
4. Speak about different types of business letters.
5. Speak about basic interview questions.
6. What problems can you come across while travelling on business.
7. What is necessary to be a good negotiator?
8. What do the negotiators do to make their statement more diplomatic? Do you prefer the direct or diplomatic versions?
9. How do you prepare a presentation?
10. How do you make contacts?
11. Give definition of Globalization.
12. What are institution of globalization?
13. What are the effects of globalization at the national and regional level?
14. Describe the political system of the European Union.
15. Speak about principal institutions of the European Union
16. What is the impact of EU politics and policy on the state's public governance.

17. Speak about new public management.
18. What is an important institution in mixed economies?
19. What could we do if economic resources were not scarce?
20. What do macroeconomics and microeconomics have in common?
21. What is one modern definition of business?
22. What is production?
23. How do goods differ from services?
24. Give your own examples of goods and services.
25. In addition to production, distribution, and sale, what other factor is important in defining business?

Типовые проблемно-аналитические задания

1. Проблемно-аналитическое задание

Задание: You asked your friend to meet your aunt. She has never seen her. You should describe her in detail.

2. Проблемно-аналитическое задание

Задание: Your friend has put on weight. Give her some advice to lose weight.

3. Проблемно-аналитическое задание

Задание: You are in London for the first time. Ask a policeman how to get to Victoria Station from the city center.

4. Проблемно-аналитическое задание

Задание: You are going to travel. Call to travel agency and book the tour

5. Проблемно-аналитическое задание

Задание: You are the member of environmental organization. Speak about its activity

Темы исследовательских, информационных и творческих проектов

Темы исследовательских проектов:

1. Конфликтные ситуации и их решения.
2. Модернизация общественных служб в России.
3. Государственное управление в истории России.
4. Роль маркетинга в муниципальном управлении.

Темы информационных проектов

Подготовить презентации по темам

1. Представить свою собственную компанию.
2. Система выборов мэров крупных городов. (Лондон, Нью-Йорк, Москва).
3. Модернизация муниципального управления.
4. Деловой язык в профессиональной сфере.

Темы творческих проектов

Написание эссе на тему:

1. Крупные города мира (Москва, Лондон, Эдинбург и др.) особенности, преимущества.
2. Ваш идеальный город (групповой проект)
3. Календарные традиции и городские праздники в англо-говорящих странах.
4. Harrods и другие торговые гиганты.
5. Этические нормы в межкультурном общении.

Задания к интерактивным занятиям

Ролевая игра

Look at the job advert. Take roles and act out a job interview.

WANTED: Experienced Head Chef for well-known French restaurant.

The right person must have NVQ level 3? Speak fluent French and have at least 2 years' experience preparing French food. 40-hour week, including weekends/ Excellent pay.

1. You have to see your business partner, but the secretary tells you that your partner is busy at the moment. Make an appointment for tomorrow morning.

Игра «Вопрос-ответ»

Цель: формирование умений определять цель (проблему) и план действий, действовать по плану решая проблему, оценивать результат действия.

Форма выполнения задания: работа в группа / в парах.

Материалы: карточки с вопросами и карточки с ответами.

Описание задания: один обучающийся получает набор карточек с ответами, другой обучающийся /обучающиеся получают карточки с вопросами. Один обучающийся зачитывает вопрос. Другой обучающийся, зачитывает правильный ответ. В этом задании можно оставить одного или двух обучающихся без карточек, они будут выступать экспертами, которые будут следить за правильностью ответа и оценивать ответ обучающихся.

Задание «Наше мнение»

Цель: формирование умений высказывать свое мнение, быть готовым изменить свою точку зрения, понимать концептуальный смысл, интерпретировать (понимать и оценивать) иноязычный текст.

Форма выполнения задания: групповая работа под руководством преподавателя.

Материалы: карточки с текстом.

Описание задания: группы обучающихся получают один и тот же текст деловой тематики. Одна группа получает задание описать все положительные моменты проблемы, описанной в тексте, а другая группа – отрицательные моменты проблемы, представленной в тексте. Каждая точка зрения должна подкрепляться аргументами. Задача преподавателя следить за общением в группе (на английском языке). По истечении времени один или два человека от группы защищают свой ответ, задача другой группы слушать и задавать вопросы.

Типовые тесты

Test

Career of a Public Official

Public servants are committed to reflecting on their roles and responsibilities, to testing and measuring their values, their ethics, and their actions as they serve the government and the public. There are some principles that public administration professionals must stick to: personal integrity, confidentiality, fairness, courage, non-partisanship, ensuring transparency through better reporting, providing accountability for public consultation, public interest. To maintain and broaden public confidence, public servants are committed to performing all their responsibilities with the highest sense of integrity. They must resolve any conflict between their personal interests and their official duties in favour of the public interest. The public servant is also committed to:

- ensuring that sensitive information is treated with discretion and responsibility in order to protect the privacy and security of the public and the efficiency of government;
- treating all members of the public with equality and fairness;
- exercising courage in the fulfillment of duties: the courage to take a position, to speak

objectively, and to take responsibility before political authorities;

- reporting accurately, clearly and comprehensively on the activities of their administrative units;
- communicating with the public in a respectful manner.

1. Choose true or false sentences:

1. Public servants carry out the government policy.
2. Public professionals must stick to personal integrity.
3. Public professionals needn't take part in any conflict.
4. Public professionals must treat all members of the public with equality and fairness.
5. Public professionals must communicate with the public in rude manner.

2. Translate the following sentences into Russian:

1. There are some principles that public administration professionals must stick to: personal integrity, confidentiality, fairness, courage, non-partisanship, ensuring transparency through better reporting, providing accountability for public consultation, public interest.
2. To maintain and broaden public confidence, public servants are committed to performing all their responsibilities with the highest sense of integrity.
3. They must resolve any conflict between their personal interests and their official duties in favour of the public interest.
4. The public servant is also committed to:
 - ensuring that sensitive information is treated with discretion and responsibility in order to protect the privacy and security of the public and the efficiency of government;
5. The public servant is also committed to:
 - communicating with the public in a respectful manner.

3. Read the information about a Swiss watch manufacturer and fill in the gaps with the words from the box.

employs, French, designs, retire, daily, comes out, companies, manufacturer, produce, profits, costs

Nicolas Hayek is the founder and President of SMH. SMH is a Swiss watch 1)_____ with its head office in Zurich, Switzerland, and a large, modern factory in Granges, France. It 2)_____ 14,000 people. There are twelve 3)_____ in the group, including Tissot, Omega, and Swatch.

The company's most famous product is the Swatch watch. The Swatch has a quartz mechanism but only fifty one parts. A new collection 4)_____ twice a year with forty new 5)_____. SMH sells ten million Swatch watches a year.

The factory in Granges is open twenty-four hours a day, with a 6)_____ production of 35,000 watches. Created in 1983, the company makes large 7)_____ every year, but a Swatch watch still only 8)_____ £ 25, the same price as in 1983.

Nicolas Hayek is now sixty-five, but he has no plans to 9)_____. One day he hopes to 10)_____ the Swatch car, a revolutionary automobile for the century.

But it's not 'all work to play' for Mr Hayek. In his free time he plays a lot of tennis, sometimes with his friend Jean-Paul Belmondo, the 11)_____ actor.

4. Choose the correct answer

1. Can I _____ extension 305, please?
a have
b take
c put
- 2 I'll _____ him the message as soon as he's free.
a transfer
b give
c call
3. I'm afraid the line is engaged. Will you _____?
a hold
b listen
c return
4. Can I ask her to call you _____?
a repeat
b through
c back
5. Could you _____ me through?
a give
b check
c put
6. I'm phoning _____ your advertisement.
a to
b about
c at

5. Complete the sentences

1. What I would like to change in my office is
2. If I were transferred abroad, the country I would prefer to be sent to is
3. If I could change the way my company was run, I would
4. What I would like to find in an airport is
5. I would like to have an opportunity to
6. Work would be more fun if
7. The best way to relax after a tiring day is
8. Appearance is important at work but
9. Candidates nowadays should
10. The thing that irritates me most in my company is
11. If I had the time I would
12. It would be a good idea if all companies

6. Give the terms which correspond to the following definitions:

1. a person who works for a company and receives money
2. time that you spend working at your job after you have worked the normal hours
3. a person or company that pays people to work for them
4. money that employees receive for doing their job
5. to get a product by paying money for it

6. an organization that can give you money when you need it
7. a specialist in economics
8. a person who directs or manages an organization, industry, shop, etc
9. a commercial organization
10. a client

Типовые проблемно-аналитические задания

Задача 1. Тема «Деловая активность»

- 1.Послушать текст.
- 2.Выполнение письменных и устных упражнений.

Задача 2. Тема « Деловой этикет»

- 1.Чтение текста и ответы на вопросы.
- 2.Выполнение грамматических упражнений.

Задача 3. Тема « Поиск работы»

- 1.Работа с аудиоматериалами курса.
- 2.Составление диалогов

Задача 4. Тема «Маркетинг»

- 1.Чтение текста.
- 2.Заполнить пропуски в тексте.

Типовые ситуационные задачи

Задача 1.

Тема « Ценообразование»

- 1.Описание графиков.
- 2.Подготовка монолога.

Задача 2 Тема « Страхование»

- 1.Работа с аудиоматериалами.
- 2.Составление вопросов

Задача 3 «Производительность»

- 1 Работа с текстом
- 2.Обсуждение на тему «Управление временем»

Задача 4. Тема «Креативность»

1. Чтение газетных текстов по обозначенной тематике.
2. Выполнение грамматических и лексических упражнений.

Типовые тесты

- 1) A person or company that produces large amounts of goods is a ..."
a) manufacturer.

b) retailer.

c) buyer.

2) A retailer sells...

a) goods in bulk to the store owners.

b) goods directly to the public.

c) raw materials to the manufacturers.

3) He is one of the founders who ... the business in 1985.

a) ran

b) set up

c) grounded

4) Which sentence is correct?

a) Often I am giving presentations in my job.

b) Often I make presentations in my work.

c) I often give presentations in my job.

5) What do you do?

a) I develop software products.

b) I'm listening to the news.

c) I'm not employed.

6) Who is responsible for checking payments?

a) a financial analyst

b) an economist.

c) an accountant.

7) Which question is correct?

a) What does your company?

b) What kind of company do you work for?

c) Where is responsible to manage projects in your company?

8) Trainees don't ...

a) don't earn much money.

b) don't learn much.

c) don't need any qualifications.

9) The internet allows people to ... their lives from the computer.

a) purchase

b) service

c) manage

10) Buying goods online is a form of ...

- a) accounting.
- b) self-service.
- c) production.

11) What is brand image?

- a) the appearance of a brand
- b) the style of a brand's packaging
- c) the opinion people have of a brand

12) Gucci and Louis Vuitton are examples of ...

- a) luxury brands.
- b) value for money brands.
- c) inexpensive brands.

13) Off the peg describes clothes which are ...

- a) exclusive and expensive.
- b) hand-made and high fashion.
- c) good value and factory made.

14) Items made for the domestic market are ...

- a) things for the house.
- b) exported to other countries.
- c) sold in the home country.

15) A Fiat is a ... car than a Porsche.

- a) more economical
- b) most cheap
- c) slowest

16) A chocolate bar is ... an apple.

- a) more delicious as
- b) sweeter than
- c) expensiver than

17) Your watch is a good make but mine is ...

- a) more good.
- b) bestest.
- c) better.

18) What is a target market?

- a) The people that a product is aimed at.
- b) The place where a product is sold.
- c) The price that a manufacturer wants for his products.

19) 'What shape is the table?

- a) It's glass.
- b) It's rectangular.
- c) It's stylish.

20) My new personal stereo is ...

- a) light and long and easy to use.
- b) tiny and stylish with lots of special features.
- c) black and round with a handle.

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);
2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к теоретическому устному ответу

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не отвечает на

поставленные вопросы.

2. Творческие задания

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка «*хорошо*» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если не выполнены никакие требования.

3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче,

попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «выполнено» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «не выполнено» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

4. Интерактивные задания

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

5. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерий оценивания - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «выполнено» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «не выполнено» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

6. Исследовательский проект

Исследовательский проект – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

7. Информационный проект (презентация):

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

8. Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

- лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;
- смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;
- смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение

терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

9. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка «*хорошо*» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1.Основная учебная литература

1. Клюкина, Ю.В. Курс английского языка (A course of English) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов всех специальностей и направлений подготовки/ Клюкина Ю.В., Шиповская А.А.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015.— 174 с.— <http://www.iprbookshop.ru/64105.html>
2. Меркулова, Н.В. Английский язык в сфере управления / English for Management [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Меркулова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 124 с.— <http://www.iprbookshop.ru/59141.html>
3. Мусаев, Р.А. Деловой английский язык государственного и муниципального служащего [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мусаев Р.А., Муртазина Э.М.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016.— 207 с.— <http://www.iprbookshop.ru/61841.html>
4. English for Public Administration [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по специальности «Гуманитарное и муниципальное управление» гуманитарно-правового факультета/ — Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2017.— 76 с.— <http://www.iprbookshop.ru/72642.html>

8.2 Дополнительная учебная литература:

1. Пантюхова, П.В. Практикум устной речи (английский язык) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пантюхова П.В., Решетова И.С.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.— 214 с.— <http://www.iprbookshop.ru/66092.html>
2. Красикова, Е.Н. Практическая грамматика английского языка [Электронный ресурс]: сборник упражнений/ Красикова Е.Н., Калашова А.С.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 171 с.— <http://www.iprbookshop.ru/62993.html>.
3. Практический курс первого иностранного языка (английский язык) для студентов 4 курса [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016.— 110 с.— <http://www.iprbookshop.ru/64638.html>.
4. Практический курс первого иностранного языка (английский язык) для студентов 5 курса [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016.— 129 с.— <http://www.iprbookshop.ru/64639.html>

8.3 Периодические издания:

1. Вестник Российского нового университета. Серия Психологические науки. Педагогические науки. Иностранные языки <http://www.iprbookshop.ru/26395.html>
2. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Русский и иностранные языки и методика их преподавания <http://www.iprbookshop.ru/32628.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Университетская библиотека он-лайн www.iprbookshop.ru
2. Cambridge Dictionary. <http://dictionary.cambridge.org>.
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в он-лайн режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Операционные системы семейства Windows;
2. Microsoft Office;
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс): веб версия;
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ): веб версия;
6. Электронная информационно-образовательная система ММУ: <https://elearn.mmu.ru/>

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Операционные системы семейства Windows, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, VLC Media Player

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Операционные системы семейства Windows, Microsoft Office, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Notepad++, Pinta, GIMP, Inkscape, OpenShot, FreeCAD, LibreCAD, Jamovi, AnyLogic, Visual Studio, Unity

13.Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий – деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация

указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«Иностранный язык в сфере государственного управления»

<i>Направление подготовки</i>	Государственное и муниципальное управление
<i>Код</i>	38.03.04
<i>Направленность (профиль)</i>	Региональное и муниципальное управление
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2025

1.Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	коммуникация	УК-4

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами . УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах). УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенций	УК-4		

	-культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета; - модели социальных ситуаций и типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации; -специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; -основные коммуникативные формулы и клише для практического осуществления межкультурной коммуникации на иностранном языке; - правила речевого и неречевого поведения, необходимые для успешного осуществления межкультурного общения, публичных выступлений, ведения переговоров, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.	- практически применять фонетические, грамматические и лексические знания в процессе коммуникации на общие и профессиональные темы; -продуцировать различные типы текстов с учетом их коммуникативной направленности; - строить общение в соответствии с социально-культурными традициями носителей иностранного языка; - осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных; -использовать информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач.	- навыками устной и письменной речи; -навыками адекватного и уместного использования языковых средств в речевом общении в соответствии с нормами, принятыми в конкретной лингвокультуре; - знаниями этических и нравственных норм поведения представителей разных культур в ситуациях межкультурного общения; - навыками устного и письменного перевода текстов общего и профессионального содержания; -навыками осуществления коммуникации на иностранном языке в различных ситуациях, а также в профессиональной деятельности.
--	--	--	---

3.2.Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.

	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;

		При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

Типовые контрольные задания для проверки знаний студентов

Тест

Choose the correct answer

- Can I _____ extension 305, please?
 a have
 b take
 c put
- I'll _____ him the message as soon as he's free.
 a transfer
 b give
 c call
- I'm afraid the line is engaged. Will you _____?
 a hold
 b listen
 c return
- Can I ask her to call you _____?
 a repeat
 b through
 c back
- Could you _____ me through?
 a give
 b check

c put

5. I'm phoning _____ your advertisement.

a to

b about

2

Complete the sentences

1. What I would like to change in my office is
2. If I were transferred abroad, the country I would prefer to be sent to is
3. If I could change the way my company was run, I would
4. What I would like to find in an airport is
5. I would like to have an opportunity to
6. Work would be more fun if
7. The best way to relax after a tiring day is
8. Appearance is important at work but
9. Candidates nowadays should
10. The thing that irritates me most in my company is
11. If I had the time I would
12. It would be a good idea

3

1. Complete a report of the meaning using the verbs in the box

1-5 doubted insisted pointed out raised

6-10 agreed came in reminded suggested wondered

11-15 added assured explained recommend warned

Report

Gerry(1).....the issue of the training budget and(2).....comments from the group .Anna(3).....that we spend more on advanced IT skills, but Ingmar (4).....that was what was needed. He (5)..... that it was basic computer skills that most of our personnel lack. Gerry (6)..... and (7).....if it wasn't a recruitment problem.

He (8)we make computer literacy a requirement for employment.

Anna (9).....at this point and (10).....everyone that we were talking about entry-level staff .She (11).....that we didn't pay sufficient to expect computer skills and (12).....that IT training was the company responsibility. Gerry (13).....us that if we didn't change our recruitment policy, we'd have to spend a fortune on training, but Anna (14).....him the current cost of training was negligible and (15).....we spend more.

4. Give the terms which correspond to the following definitions:

1. a person who works for a company and receives money
2. time that you spend working at your job after you have worked the normal hours
3. a person or company that pays people to work for them
4. money that employees receive for doing their job
5. to get a product by paying money for it
6. an organization that can give you money when you need it
7. a specialist in economics
8. a person who directs or manages an organization, industry, shop, etc
9. a commercial organization
10. a client

Типовые вопросы

1. Give definition of Globalization.
2. What are institution of globalization?
3. What are the effects of globalization at the national and regional level?
4. Describe the political system of the European Union.
5. Speak about principal institutions of the European Union
6. What is the impact of EU politics and policy on the state's public governance.
7. Speak about new public management.
8. What is necessary to be a leader?
9. Why is self-leadership important?
10. Describe behavior of a person who receives phone calls in the office.
11. Speak about different types of business letters.
12. Speak about basic interview questions.
13. What problems can you come across while travelling on business.
14. What is necessary to be a good negotiator?
15. What do the negotiators do to make their statement more diplomatic? Do you prefer the direct or diplomatic versions?
16. How do you prepare a presentation?
17. How do you make contacts?
18. What is an important institution in mixed economies?
19. What could we do if economic resources were not scarce?
20. What do macroeconomics and microeconomics have in common?
21. What is one modern definition of business?
22. What is production?
23. How do goods differ from services?
24. Give your own examples of goods and services.
25. In addition to production, distribution, and sale, what other factor is important in defining business?

Проблемно-аналитические задания

2. Проблемно-аналитическое задание

Задание: You asked your friend to meet your aunt. She has never seen her. You should describe her in detail.

2. Проблемно-аналитическое задание

Задание: Your friend has put on weight. Give her some advice to lose weight.

3. Проблемно-аналитическое задание

Задание: You are in London for the first time. Ask a policeman how to get to Victoria Station from the city center.

4. Проблемно-аналитическое задание

Задание: You are going to travel. Call to travel agency and book the tour

5. Проблемно-аналитическое задание

Задание: You are the member of environmental organization. Speak about its activity

Темы исследовательских, информационных и творческих проектов

Темы исследовательских проектов:

1. Основные институты европейской интеграции.
2. Достоинств и недостатки глобализации в мире.

Темы информационных проектов

Подготовить презентации по темам:

5. Политическая система Европейского союза.
6. Примеры глобализации в современном мире.
7. Система выборов мэров крупных городов. (Лондон, Нью-Йорк, Москва).
8. Модернизация муниципального управления.
9. Деловой язык в профессиональной сфере.

Темы творческих проектов

Написание эссе на тему:

6. Крупные города мира (Москва, Лондон, Эдинбург и др.) особенности, преимущества.
7. Ваш идеальный город (групповой проект)
8. Календарные традиции и городские праздники в англо-говорящих странах.
9. Harrods и другие торговые гиганты.
10. Этические нормы в межкультурном общении.

Задания к интерактивным занятиям

Ролевая игра

Look at the job advert. Take roles and act out a job interview.

WANTED: Experienced Head Chef for well-known French restaurant.

The right person must have NVQ level 3? Speak fluent French and have at least 2 years' experience preparing French food. 40-hour week, including weekends/ Excellent pay.

1. You have to see your business partner, but the secretary tells you that your partner is busy at the moment. Make an appointment for tomorrow morning.

Игра «Вопрос-ответ»

Цель: формирование умений определять цель (проблему) и план действий, действовать по плану решая проблему, оценивать результат действия.

Форма выполнения задания: работа в группа / в парах.

Материалы: карточки с вопросами и карточки с ответами.

Описание задания: один обучающийся получает набор карточек с ответами, другой обучающийся /обучающиеся получают карточки с вопросами. Один обучающийся зачитывает вопрос. Другой обучающийся, зачитывает правильный ответ. В этом задании можно оставить одного или двух обучающихся без карточек, они будут выступать экспертами, которые будут следить за правильностью ответа и оценивать ответ обучающихся.

Задание «Наше мнение»

Цель: формирование умений высказывать свое мнение, быть готовым изменить свою точку зрения, понимать концептуальный смысл, интерпретировать (понимать и оценивать) иноязычный текст.

Форма выполнения задания: групповая работа под руководством преподавателя.

Материалы: карточки с текстом.

Описание задания: группы обучающихся получают один и тот же текст деловой тематики. Одна группа получает задание описать все положительные моменты проблемы, описанной в тексте, а другая группа – отрицательные моменты проблемы, представленной в тексте. Каждая точка зрения должна подкрепляться аргументами. Задача преподавателя следить за общением в группе (на английском языке). По истечении времени один или два человека от группы защищают свой ответ, задача другой группы слушать и задавать вопросы.

Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации:

1. Give definition of Globalization.
2. What are institution of globalization:?
3. What are the effects of globalization at the national and regional level?
4. Describe the political system of the European Union.
5. Speak about principal institutions of the European Union
6. What is the impact of EU politics and policy on the state's public governance.
7. Speak about new public management.
9. What is necessary to be a leader?
10. Why is self-leadership important?
11. Describe behavior of a person who receives phone calls in the office.
12. Speak about different types of business letters.
- 13 Speak about basic interview questions.
14. What problems can you come across while travelling on business.
15. What is necessary to be a good negotiator?
16. What do the negotiators do to make their statement more diplomatic? Do you prefer the direct or diplomatic versions?
17. How to prepare a presentation?

Тесты

1. Thingsconsiderably since we to China.
A. improved; moved
B. have improved; have moved
C. have improved; moved
2. Lots of companies say they would like toresponsibility and authority.
A. retrain
B. relocate
C. decentralize
3. If the company adapt to new, it will survive.
A. problem
B. challenges
C. questions
4. To go ahead in your carrier, you should
A. avoid all meetings
B. study for extra qualifications in your free time
C. be the first to leave work every day
5. They do everything to make clients
A. **satisfied**
B. satisfaction
C. satisfy
6. We don't often our prices more than 5%, but this time we them 10%.
A. raise, raise
B. are raising, raise
C. raise, are raising
7. The at the hotel are responsible and service-oriented.

- A. **staff**
- B. crew
- C. salespeople

8. Mass unrest is less common than individual

- A. **misbehaviour**
- B. disbehaviour
- C. unbehaviour

9. In a hierarchical type of organization junior staff sometimes don't even know what goal the decision-makers are trying to

- A. **achieve**
- B. reach
- C. plan

10. It would be badto revalue our currency at this particular time.

- A. **government policy**
- B. research project
- C. labour force

11. Our employees also study time, budgeting and people skills.

- A. off
- B. spending
- C. **management**

12. The phrase "What's your view about this?" refers to

- A. agreeing
- B. making suggestions
- C. **asking for opinions**

13. The phrase "I see what you mean, but...." refers to

- A. asking for opinions
- B. **disagreeing**
- C. giving opinions

14. If a person says "In my opinion, his company has a lot to offer. Why don't we meet him and see, if he is interested?", this person

- A. **makes a suggestion**
- B. disagrees
- C. asks for opinion

15. A good manager should deal

- A. in their employees' abilities
- B. **with problems quickly**
- C. to a deputy as often as possible

16. Can we on the date of our next meeting?

- A. **agree**
- B. argue
- C. talk

17. Leaders win respect by people the same.

- A. treating**
- B. treat
- C. treatment

18. He asked her

- A. how much she earned.**
- B. how much does she earn.
- C. how much did she earn.

19. Find the right being enthusiastic and being over-confident.

- A. way out of
- B. balance between**
- C. option of

20. A good manager should respond

- A. to employees concerns promptly**
- B. in their employees' abilities
- C. with colleagues clearly

21. A good manager should listen

- A. to employees concerns promptly**
- B. to a deputy as often as possible
- C. to all suggestions from staff

22. A good manager should believe

- A. to all suggestions from staff
- B. in their employees' abilities
- C. in regular training courses for employees**

23. A good manager should in regular training courses for employees.

- A. delegate
- B. communicate
- C. invest**

24. When one person or group is treated better than others in an unfair way is

- A. nepotism
- B. favouritism**
- C. liberalism

25. Young managers need to their own weaknesses and do something about them.

- A. remember
- B. recognize**
- C. recover

26. Write down your short- and long-time goals and stay focused.

- A. evaluate your progress**
- B. do progress
- C. take progress

27. tasks is an important skill to master at any level.

- A. Doing
- B. Delegating**

C. Making

28. Be clear about what you want. If you believe you , ask for one.

A. make a fortune

B. earn money

C. deserve a promotion

29. This will help you learn about what's happening in other departments.

A. Socialize with colleagues

B. Seek satisfaction

C. Create your own goals

30. that force you to try something new.

A. Take time off and relax

B. Learn how to work through others

C. Accept challenges

31. I like to work overtime, even if the pay is very good.

A. could

B. can't

C. wouldn't

32. I can't to them, their phone is always busy.

A. get through

B. get up

C. get

33. Could you ask him to?

A. recall me

B. call me back

C. connect

34. I'll briefly describe the candidate's strengths and explain our decision.

A. the reason for

B. the reason why

C. the reason

35. Kate Hughes works for Administration and Personnel. She with staff problems. as well as with recruitment and training.

A. deals

B. looks

C. takes

36. Would you mind an office with three other people?

A. share

B. to share

C. sharing

37. They should themselves ambitious goals.

A. find

B. make

C. Set

38. To raise somebody's status means

A. to make an important discovery or change

B. to make somebody look or feel more important

C. to do or provide something which is necessary

39. You have to finish the project by May 10. It's the

A. dead end

B. blind date

C. deadline

40. It made her examine her life and think about what she to society.

A. contribute

B. was contributing

C. have contributed

41. A system where employees choose to start and finish work each day is called

A. workload

B. flexitime

C. lifestyle

42. Stress level in recent years.

A. increased

B. was increased

C. has increased

43. They made a presentation

A. lately

B. last week

C. this week

44. When stress level is constantly going up, absenteeism may increase, and some staff may even decide to

A. recruit

B. resign

C. participate

45. The government was trying to encourage people to..... new businesses.

A. look after

B. set aside

C. set up

46. While she business administration at the university, Julia her first great idea.

A. studied, had

B. study, has

C. was studying, had

47. She is modifying the company structure to improve the flow of communication and to give more autonomy.

A. employers

B. employees

C. employ

48. She her lifestyle since she got a promotion.

A. changed

B. has changed

C. had changed

49. Not to change your attitude or behaviour means

A. to jump to conclusions

B. to be consistent

C. to move thing forward

50. To make a decision too quickly means

A. to talk down to somebody

B. to jump to conclusions

C. to move thing forward

51. You need to check is motivating people.

A. what

B. that

C. which

52. He never shows anger, enthusiasm or disappointment during negotiations. He is totally

A. sympathetic

B. unemotional

C. consistent

53. If I to London next month, I their sales office.

A. will go; will visit

B. go; visit

C. go; will visit

54. My car at the moment.

A. is being repaired

B. is repaired

C. is repairing

55. The missing file found.

A. is

B. is being

C. has been

56. He is a manager and his responsibility is to employees.

A. supervise

B. observe

C. watch

57. A body intended to enforce rules and laws within different people is

A. anarchy

B. bureaucracy

C. a government

58. Public Administration is a feature of nations.

A. a few

B. all

C. only some

59. Public Administration may be defined as

A. Administrative Capacity

B. Management of industry

C. Administration of Public

60. Government by one is called

A. Democracy

B. Autocracy

C. Individualism

61. A political system in which decision-making power is widely shared among members of the society is

A. **Democracy**

B. Autocracy

C. Collectivism

62. The idea that all persons have an equal claim to life? liberty and the pursuit of happiness is

A. Liberty

B. Equality

C. Democracy

63. Government by the few is called

A. Autocracy

B. Equality

C. Oligarchy

64. Even for those interested mainly in business, the study of Public Administration is important because

A. government is the largest customer of business.

B. government has little impact on business.

C. the business climate is not affected by government decisions.

65. Woodrow Wilson argued that the work of government agencies would be accomplished more effectively by

A. adopting the business principles of the private sector.

B. combining administration and politics.

C. rejecting the business model.

66. Three important differences between business management and public administration are

A. certainty, secrecy and authoritarianism in decision making.

B. ambiguity, visibility and pluralism in decision making.

C. red tape, paternalism and corruption.

67. An effective public sector manager.....

- A. does not need to know about the process of government.
- B. has no need for ethical sensitivities, only technical skills.
- C. needs to be sensitive to the ethical and moral issues surrounding public service.**

68. The government (body that makes the decisions) is

- A. nation
- B. state**
- C. country

69. Any time one state invades another, it violates

- A. the Constitution
- B. the law
- C. sovereignty**

70. Which of the following is not of the core values of public administration?

- A. Equity
- B. Efficiency
- C. Bureaucracy**

71. Which of the following is one of the features of bureaucracy conceived by Max Weber?

- A. Authority
- B. Hierarchy**
- C. Civil society

72. McGregor's name is most commonly associated with one of the following:

- A. Theory X and theory Y**
- B. Scientific Management
- C. Bureaucratic Theory

73. Which of the following will not be considered as a formal organization?

- A. A Group of Friends**
- B. A University
- C. A Service Industry

74. Globalisation means—

- A. Foreign capitalist transactions
- B. The growth of a single unified world market**
- C. Financial market system is centered in a single state

75. How many principles of organization were propounded by Henry Fayol ?

- A. 12
- B. 13
- C. 14**

76. Negative motivation is based on—

- A. Fear**
- B. Status
- C. Money

77. Which of the following is not included in 'hygiene' factors in the Herzberg's two-factor theory of motivation?

- A. Salary

B. Responsibility

C. Working conditions

78. Henry Fayol's General theory of Administration is applicable at—

A. Top management level

B. Middle management level

C. Policy management level

79. Which of the following is not a function of staff agency ?

A. Advising

B. Planning

C. Achieving goals

80. The most effective means of citizen's control over administration is—

A. Election

B. Public Opinion

C. Pressure Groups

81. . How many deputiesin the State Duma?

A. are there

B. there are

C. are

82.the President the right to appoint the Prime Minister independently of the State Duma?

A. Do have

B. Does have

C. Have has

83. If the law is approved itsigned by the President within 7 days and promulgated.

A. must

B. can

C. must be

84. In Russia free elections are the direct manifestation of the power of the people.

A. highest

B. high

C. higher

85. Citizens of the Russian Federation have the right to elect and to be elected,take part in a referendum.

A. as well

B. well as

C. as well as

86. The Prime Minister arrived the capital on Monday.

A. at

B. to

C. in

87. If you break the law, you will be trouble.

- A. out of
- B. in**
- C. on

88. They may not be in the civil service or engaged in any remunerative activities.

- A. employ
- B. employed**
- C. employing

89. If the voting is equal and honest he the elections.

- A. wins
- B. will win**
- C. won

90. may be elected the President of the Russian Federation?

- A. What
- B. Who**
- C. Why

91. the Constitution, the multinational people of Russia are the source of power in the country.

- A. Because
- B. Thanks to
- C. Due to**

92. Human rights and liberties.be violated.

- A. may not
- B. needn't
- C. mustn't**

93. The President a federal law within 14 days of receiving it.

- A. ought to reject
- B. may reject**
- C. can't reject

94. The general elections to Parliament of the Russian Federation every 4 years.

- A. must be held**
- B. must hold
- C. hold

95. Under the Constitution of Russia a duty of state is to..... and the human rights.

- A. respect and safeguard**
- B. represent and save
- C. obey and observe

96. Did you hear him yesterday?

- A. to make a speech
- B. making a speech**
- C. was making a speech

97. As head of thebranch, the President must execute the government programmes approved by Congress.

- A. Executive**
- B. Legislative
- C. Judicial

98. The system of checks and balancescompromise and consensus necessary.

- A. are made
- B. make
- C. makes**

99. The British Constitution is

- A. written
- B. unwritten**
- C. underwritten

100.consists of two houses: the House of Representatives and the Senate.

- A. The state
- B. Congress**
- C. The President's Office

Ключи

1. с	26. а	50. а	75. а
2. с	27. в	51. в	76. в
3. в	28. с	52. с	77. а
4. в	29. а	53. а	78. с
5. а	30. с	54. с	79. а
6. с	31. с	55. а	80. а
7. а	32. а	56. с	81. в
8. а	33. в	57. в	82. с
9. а	34. а	58. с	83. а
10. а	35. а	59. в	84. с
11. с	36. с	60. а	85. с
12. с	37. с	61. в	86. в
13. в	38. в	62. с	87. в
14. а	39. с	63. а	88. в
15. в	40. в	64. а	89. в
16. а	41. в	65. в	90. с
17. а	42. с	66. с	91. с
18. а	43. в	67. в	92. в
19. в	44. в	68. с	93. а
20. а	45. с	69. с	94. а
21. а	46. с	70. в	95. в
22. с	47. в	71. а	96. а
23. с	48. в	72. а	97. с
24. в	49. в	73. в	98. в
25. в		74. с	99. в

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения

стандартизированный оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- экзамен.

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно, либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким

обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.