

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

Институт государственной службы и управления
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственного и
муниципального управления

Протокол от «28» июня 2017 г. № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ОД.2 «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)
_____ДЛЯ_____
(краткое наименование дисциплины (модуля))

направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Система государственного и муниципального управления

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

Очная, очно – заочная, заочная

формы обучения

2016

(год набора)

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Заведующий кафедрой языковой подготовки кадров государственного управления ИГСУ РАНХиГС доцент, кандидат психологических наук Белякова Ирина Геннадиевна

Заведующий кафедрой:

Профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления, доктор юридических наук, доцент Ботнев В.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	13
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
6.1. Основная литература	14
6.2. Дополнительная литература	14
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	15
6.4. Нормативные правовые документы	16
6.5. Интернет-ресурсы	16
6.6. Иные источники	16
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	17

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

1.1 Дисциплина Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-11	способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	ПК-11.1	способность осуществлять верификацию информации, получаемой из разных источников, в установленной сфере деятельности, в том числе для планирования и управления рабочим временем, самоменеджмента, для эффективной реализации технологии прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья, интегрированного и инклюзивного образования в вузе
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	ПК-13.1	владеть методами анализа и синтеза, используя, в том числе знания иностранных языков
ПК-18	владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	ПК-18.1	Способность выбирать методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований из общеизвестных, используя также знания иностранных языков; применение специальных методов для аналитической работы в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
использование технологий управления персоналом, формирование команд для решения поставленных задач.	ПК-11.1	на уровне знаний: концепции лидерства и методы командообразования, особенности командной работы; сущность, принципы, особенности, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственного и муниципального управления;
		на уровне умений: определять цели, задачи, методы управления персоналом в соответствии с целями профессиональной деятельности; определять содержание механизмов реализации кадровой политики;
		на уровне навыков: реализации основных функций управления человеческими ресурсами для решения практических задач; установления взаимосвязей управления персоналом с механизмами реализации кадровой политики; обоснования целей и задач управления персоналом; выбора и применения технологий управления персоналом и методов командной работы;
критическое оценивание информации и принятие конструктивного решения на основе анализа и синтеза.	ПК-13.1	на уровне знаний: особенности языковых явлений и их функционирования для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; специфики разработки и принятия управленческих решений на основе анализа и обобщения представленной информации; возможностей использования результатов научных исследований для оценки основных рисков и последствий принимаемых решений;
		на уровне умений: собирать, обрабатывать и интерпретировать информацию из зарубежных источников в области

		<p>профессиональной деятельности; анализировать состояние системы управления и возможности социальных механизмов в оптимизации управленческого воздействия; анализировать функции управления с учетом факторов неопределенности и оценки возможных последствий; использовать результаты научных исследований для обоснования принимаемых управленческих решений;</p> <p>на уровне навыков: навыками понимания устной и письменной речи с целью извлечения из иноязычного текста необходимой/запрашиваемой информации; определения последовательности действий, видов привлекаемых ресурсов и способов коммуникации, позволяющих оценить взвешенность и конструктивность принимаемых решений; проведения научных исследований для расширения информационных возможностей при принятии управленческих решений.</p>
использование методов и специализированных средств для аналитической работы и научных исследований.	ПК-18.1	<p>на уровне знаний: категорий и понятий: методы научного исследования, специализированные средства; общеизвестных методов и специализированных средств для аналитической работы и научных исследований; основные подходы к оценке методов и специализированных средств для аналитической работы и научных исследований.</p> <p>на уровне умений: выбирать подходящие методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований с учётом целей и задач; применять методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований.</p> <p>на уровне навыков: - выбор методов и специализированных средств для аналитической работы и научных исследований - оценка методов и специализированных средств для аналитической работы и научных исследований; - сбора информации для оценки методов и специализированных средств для аналитической</p>

		работы и научных исследований с учетом поставленных целей и задач.
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык» относится к числу дисциплин вариативной части программы Блока Б.1.В. «Дисциплины (модули)» ОП ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профилю) «Система государственного и муниципального управления». Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» предусмотрено для обучающихся по очной, очно-заочной формам в течение 1 семестра по заочной форме обучения – на 1 курсе. По дисциплине осуществляется текущий контроль в форме опроса, написания контрольной работы, выполнения тестовых заданий и промежуточный контроль в форме зачета.

Пререквизиты. Уровень иноязычной коммуникативной компетенции, соответствующий базовому уровню согласно Стандарту Среднего (полного) общего образования по иностранному языку (ИЯ), такие как: речевые умения; социокультурные знания и умения; компенсаторные умения; учебно-познавательные умения; языковые знания и навыки, сформированные предыдущим уровнем обучения.

С началом изучения дисциплины Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык» изучаются такие дисциплины, как Б.1.Б.3. «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» (во 2 семестре - очной и очно-заочной форм обучения, на 2 курсе – заочной формы обучения).

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык», в дальнейшем необходимы для изучения следующих дисциплин, предусмотренных учебным планом: Б1.В.ДВ.1.1 «Государственное управление информационно-коммуникационными и масс-медийными процессами» (во 2 семестре - очной и очно-заочной форм обучения, на 1 курсе – заочной формы обучения).

Общее количество академических часов составляет 108 часов, выделенных на контактную работу с преподавателем по очной форме обучения – 32 часа, на самостоятельную работу — 36 часов, по заочной форме – на практические занятия – 24, на самостоятельную – 80 часов, по очно – заочной форме на практические занятия – 28 часов, на самостоятельную работу – 80 часов, на контрольные формы – 3 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Basic definitions in Public Administration. Основные определения в Государственной Службе.	9			4	-	5	О
Тема 2.	Separations of powers. Разделение властей.	9			4	-	5	О
Тема 3.	Systems of government. Системы управления.	9			4	-	5	Д
Тема 4.	Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.	9			4	-	5	О
Тема 5.	Strategic management. Стратегический государственный менеджмент.	9			4	-	5	КСР
Тема 6.	Decision making in Public Administration. Принятие решений в Государственной Службе.	9			4	-	5	О
Тема 7.	Negotiating. Cross-cultural negotiating. Проведение переговоров. Межкультурный диалог.	9			4	-	5	О
Тема 8	PR in Public Service. Связь с общественностью в Государственной Службе.	9			4	-	5	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемост и ⁴ , промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 9.	Public Service reform in Great Britain. Реформа Государственной Службы Великобритании.	9			4	-	5	О,КР
Тема 10.	Local Government in Great Britain. .Органы местного самоуправления в Великобритании.	9			4	-	5	О
Тема 11.	Recruitment of civil servants in Great Britain. Набор в структуры госслужбы Великобритании	9			4	-	5	О
Тема 12	. Career in the Civil Service in Great Britain. Карьера в госслужбе Великобритании.	9			4	-	5	О,КР
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108			48		60	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и ⁴ , промежуточн ой аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Basic definitions in Public Administration. Основные определения в Государственной Службе.	12			2		10	О
Тема 2.	Separations of powers. Разделение властей.	12			2	-	10	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и ⁴ , промежуточн ой аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Тема 3.	Systems of government. <i>Системы управления.</i>	9			2	-	6	О
Тема 4.	Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. <i>Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.</i>	8			2	-	6	О
Тема 5.	Strategic management. <i>Стратегический государственный менеджмент.</i>	8			2	-	6	О
Тема 6.	Decision making in Public Administration. <i>Принятие решений в Государственной Службе.</i>	8			2	-	6	О
Тема 7.	Negotiating. Cross-cultural negotiating. <i>Проведение переговоров. Межкультурный диалог.</i>	9			3	-	6	О
Тема 8	PR in Public Service. <i>Связь с общественностью в Государственной Службе.</i>	9			3	-	6	О
Тема 9.	Public Service reform in Great Britain. <i>Реформа Государственной Службы Великобритании.</i>	9			3	-	6	Р
Тема 10.	Local Government in Great Britain. <i>.Органы местного самоуправления в Великобритании.</i>	9			3	-	6	О
Тема 11.	Recruitment of civil servants in Great Britain. <i>Набор в структуры госслужбы Великобритании</i>	8			2	-	6	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и ⁴ , промежуточн ой аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Тема 12	Career in the Civil Service in Great Britain. <i>Карьера в госслужбе Великобритании.</i>	8			2	-	6	О
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108			28		80	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемост и ⁴ , промежуточн ой аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Basic definitions in Public Administration. <i>Основные определения в Государственной Службе.</i>	9			2	-	7	О
Тема 2.	Separations of powers. <i>Разделение властей.</i>	9			2	-	7	О
Тема 3.	Systems of government. <i>Системы управления.</i>	9			2	-	7	О
Тема 4.	Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. <i>Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.</i>	9			2	-	7	О
Тема 5.	Strategic management. <i>Стратегический государственный менеджмент.</i>	9			2	-	7	О
Тема 6.	Decision making in Public Administration. <i>Принятие решений в Государственной Службе.</i>	9			2	-	7	О
Тема 7.	Negotiating. Cross-cultural negotiating. <i>Проведение переговоров. Межкультурный диалог.</i>	9			2	-	7	О
Тема 8	PR in Public Service.	9			2		7	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и ⁴ , промежуточн ой аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
	Связь с общественностью в Государственной Службе.					-		
Тема 9.	Public Service reform in Great Britain. Реформа Государственной Службы Великобритании.	9			2	-	7	Р
Тема 10.	Local Government in Great Britain. .Органы местного самоуправления в Великобритании.	9			2	-	7	О
Тема 11.	Recruitment of civil servants in Great Britain. Набор в структуры госслужбы Великобритании	7			2	-	5	Р
Тема 12	Career in the Civil Service in Great Britain. Карьера в госслужбе Великобритании.	7			2	-	5	О
Промежуточная аттестация		4						зачет
Всего:		108			24		80	

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р) по одной из тем.

* - формы промежуточной аттестации: зачет

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1: Basic definitions in Public Administration.

Основные определения в государственной Службе.

The theme describes the main terms and notions of public administration. The history of development of state from classical antiquity till modern society is given.

Practical task: Writing a report: Principles of bureaucratic organization.

Тема раскрывает основные термины и понятия государственной службы. Представлена история развития государства от классической античности до современного общества.

Практическое задание: Написание доклада: Принципы бюрократического государства.

Тема 2: Separation of powers.

Разделение властей.

The theme explains the mechanism of separation of powers and gives the detailed description of how this mechanism works. The theme shows other variants of organizing a democratic system of governance such as “fusion of power” and “mixed systems”.

Practical task: Writing a report: “Various models around the world”.

Role-play: Participating in a discussion: Separation of powers vs. Fusion of powers.

В теме объясняет механизм действия разделения властей и дается детальное описание как этот механизм работает. В теме демонстрируются другие варианты организации демократической системы управления при «слиянии властей» и «смешанной системы».

Практическое задание: Написание доклада: Разные модели управления государством в мире.

Ролевая игра: Участие в дискуссии: Разделение властей против Слияния властей.

Тема 3: Systems of government.

Системы управления.

The theme reveals the main features of federalism, confederation and unitarization, analyses the difference and advantages of each system of government.

Practical task; write a magazine article about “Aristotle and his theory of forms of government”.

В теме раскрываются основные черты федерализма, конфедерации и унитаризации и анализируются различия и преимущества каждой из форм управления.

Практическое задание: Написать статью на тему «Аристотель и его теория форм управления».

Тема 4: Civil Service and its history. Corruption in Civil Service.

The theme describes the term “civil service” and gives a glimpse of its history. The theme explains the factors that may cause corruption and offers the ways to prevent it.

Practical task: Writing an article: “The ways of combating corruption in Civil Service”

Role-play: Round table: “The strongest measures against corruption”

Тема описывает значение термина «государственная служба» и представляет краткий экскурс в её историю. В теме объясняются факторы, вызывающие коррупцию и предлагаются меры предотвращения коррупции.

Практическое задание: Написание статьи: Меры борьбы с коррупцией в Государственной Службе.

Ролевая игра: Круглый стол: Эффективные меры в борьбе с коррупцией.

Тема 5: Strategic management.

Стратегический государственный менеджмент.

The theme defines the term “strategy” and explains the use of the term in managerial practice. The theme analyses the process of strategic management and strategic thinking.

Practical task: Writing a report about effective strategic management process.

В теме дается определение термину «стратегия» и объясняется употребление его в управленческой практике. А также дается анализ процесса стратегического управления и мышления.

Практическое задание: Написание доклада об эффективном процессе управления.

Тема 6: Decision-making in Public Administration.

Принятие решений в Государственной Службе.

The theme describes decision-making as a focus for public administration theory and research. The theme gives considerable attention to the particularities of political and technical decisions and stresses the importance of IT decisions.

Practical task: Get ready for the interview: Decision-making in modern world.

В теме описывается процесс принятия решений как главное направление для теории и исследования государственной службы. В теме уделяется значительное внимание особенностям принятия политических и технических решений и подчеркивается важность решения в ИТ.

Практическое задание: Подготовиться к интервью: Принятие решений в современном мире.

Тема 7: Negotiating. Cross-cultural negotiating.

Проведение переговоров. Межкультурный диалог.

The theme introduces negotiating skills and styles. The theme defines approaches to cross-cultural negotiation.

Practical task: Think of the problem to discuss. Read out your information files. Identify your priorities and work out your strategy and tactics at negotiation.

Тема знакомит с навыками и стилями переговоров. Определяется подход к межкультурному диалогу.

Практическое задание: Придумайте возможную проблему для переговоров. Зачитайте свои информационные документы. Определите ваши приоритеты и разработайте стратегию и тактику поведения во время переговоров.

Тема 8: PR in Public Service.

Связь с общественностью в Государственной Службе.

The theme reveals the origin of the term “public relations” and gives a valuable insight into the nature of this complex organization.

Practical task: Round table: The role of PR in modern political competition.

Тема раскрывает происхождение термина «связь с общественностью» и даёт возможность глубоко взглянуть на природу этого явления.

Практическое задание: Круглый стол: Роль Связи с общественностью в современной политической конкуренции.

Тема 9: Public Service reform in Great Britain.

Реформа Государственной службы в Великобритании.

The theme explains the reasons that caused the changes and necessity of reform in Civil Service of Great Britain and gives a glimpse of experience in this field in other European countries.

Practical task: Write an article on “Reforms in Civil Service in Russia. Problems and challengers.”

Тема объясняет причины, которые вызывают перемены и необходимость реформ в Государственной Службе Великобритании и предоставляет беглый взгляд на опыт других европейских стран.

Практическое задание: Напишите статью: Реформы государственной службы России. Проблемы и вызовы.

Тема 10: Local Government in Great Britain.

Местное самоуправление Великобритании.

The theme presents the system of local government in Great Britain, its structure, aims and functions. The future development of local government in U.K. is also considered. Practical task: Write an essay on local government in Russia.

В теме представляется система органов местного самоуправления в Великобритании её структура, цели и функции. Будущее развитие органов самоуправления Соединённого Королевства также рассматривается в этой главе.

Практическое задание: Напишите эссе на тему: Местное самоуправление в России.

Тема 11: Recruitment of civil servants in Great Britain.

Набор в структуры госслужбы Великобритании.

The theme reveals the principles of selection, their advantages and disadvantages. Practical task: Make up questions to the Head of Human Resource department of Ministry for foreign Affairs about the selection procedures and demands to candidates.

Тема раскрывает принципы отбора, их преимущества и недостатки.

Практическое задание: Составьте список вопросов к главе отдела кадров министерства иностранных дел о процедурах отбора и требования к кандидатам.

Тема 12: Career in Civil Service of Great Britain.

Карьера в госслужбе Великобритании.

The theme describes how civil servants make their career and explains the advantages of such career. The importance of civil servant career is stressed in this theme.

Practical task: Round table: Advantages and disadvantages of career in the Public Service in Russia in comparison with Civil Service of Great Britain.

В теме описывается, как госслужащие делают карьеру и объясняются преимущества подобной карьеры. Подчёркивается важность карьеры в госслужбе.

Примерные темы контрольных работ

1. **Outstanding theoretic of state policy.**
Выдающиеся теоретики государственной политики.
2. **The system of government in the USA.**
Государственная система США.
3. **The system of government in Canada.**
Государственная система Канады.
4. **The system of government in Australia.**
Государственная система Австралии.
5. **The system of government in New Zealand.**
Государственная система Новой Зеландии.
6. **The biography of Fulton.**
Биография Фултона.
7. **The Pendleton Civil Service Reform Act.**
Закон Пендлтона о реформе госслужбы США в 1883 году.

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

1.	Basic definitions in Public Administration. <i>Основные определения в Государственной Службе.</i>	опрос
2.	Separations of powers. <i>Разделение властей.</i>	опрос
3.	Systems of government. <i>Системы управления.</i>	опрос, тест
4.	Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. <i>Государственная служба</i>	опрос,
5.	Strategic management. <i>Стратегический государственный менеджмент</i>	опрос, тест
6.	Decision making in Public Administration. <i>Принятие решений в Государственной Службе.</i>	опрос
7.	Negotiating. Cross-cultural negotiating. <i>Проведение переговоров. Межкультурный диалог</i>	опрос, тест
8	Decision making in Public Administration. <i>Принятие решений в Государственной Службе</i>	опрос, тест
9	Public Service reform in Great Britain. <i>Реформа Государственной Службы Великобритании</i>	реферат
10	Local Government in Great Britain. <i>Органы местного самоуправления в Великобритании.</i>	опрос, тест
11	Recruitment of civil servants in Great Britain. <i>Набор в структуры госслужбы Великобритании</i>	опрос, тест
12	Career in the Civil Service in Great Britain. <i>Карьера в госслужбе Великобритании</i>	опрос, тест

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в устной форме и эссе

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата.

Примерные темы рефератов, курсовых работ, проектов, др.

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работ: практическими занятиями, самостоятельной работой обучающихся.

Программа предусматривает самостоятельную работу обучающихся во внеаудиторное время, которая включает выполнение творческих письменных и устных заданий, выполнение лексических и коммуникативно-грамматических упражнений, чтение аутентичных текстов, а также чтение статей из британских и американских газет и журналов на общеполитические темы.

Самостоятельная работа студентов для каждого конкретного урока предусмотрена домашними заданиями согласно учебно – тематическим планам и заданиями в рабочих тетрадях. (Workbook, Interactive Workbooks)

Самостоятельная работа студентов, предусматриваемая во внеаудиторное время, может проводиться с использованием технических средств обучения и компьютерных технологий.

Самостоятельная работа предусматривает внеаудиторное чтение в объеме 20 тыс. печатных знаков за семестр. Студенты также готовят доклады и сценарии ролевых игр, предусмотренных учебно – тематическими планами.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся должны самостоятельно подготовить вопросы к практическим занятиям провести обзор интернет-сайтов, периодической литературы и профессиональных изданий, разработать каталог интернет-ресурсов, составить компендиум, осуществить подготовку к дискуссии (круглому столу), к разработке групповых проектов по заданной теме, осуществить написание контрольной работы, подготовку к экзамену.

Текущий контроль знаний по дисциплине Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о текущей аттестации студентов по программам ВО и является обязательной.

Текущий контроль знаний по дисциплине Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (контрольной работы, тестирования, коллоквиум) по оцениванию фактических результатов обучения.

Объектами оценивания выступают:

- учебная работа студентов по освоению дисциплины (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

- результаты самостоятельной работы.

Активность обучающегося на занятиях оценивается по его выступлениям по вопросам практических занятий, лабораторных работ, на дискуссиях, диспутах, круглых столах.

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе в соответствии с распоряжением директора Института. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер, учитывает посещаемость и достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание обучающегося на контрольной неделе осуществляется по балльно-рейтинговой системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
- намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более семи минут.

Методические рекомендации по составлению компендиума:

Компендиум (compendium) – краткое руководство, конспект. Компендиум по дисциплине представляет собой самостоятельно подобранный студентом из периодической литературы, интернет-ресурсов материал, кратко законспектированный, иллюстрирующий научный\практический взгляд на исследуемую проблему. Для составления компендиума необходимо:

- осуществить анализ периодической литературы и интернет-ресурсов;
- выбрать наиболее интересную для студента тему (возможно по согласованию с преподавателем);
- отобрать наиболее соответствующие проблеме материалы, характеризующие различные подходы и авторские позиции;
- законспектировать (сделать «выжимки») из источника, раскрывающие замысел автора, его позицию;
- интегрировать собранные материалы в единый содержательный блок.

Рекомендации по подготовке к диспуту, дискуссии (кругового стола):

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);

- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов;

Примерный перечень тем сообщений докладов (сообщений) по курсу:

1. The principles of democracy laid down in the foundation of the Russian State.
2. The essence of economic and administrative management of the state.
3. The aims and main provisions regional policy.
4. The principles and foundations of public policy-making.
5. Features of career management in the activities of state and municipal employees.
6. The Constitution of Russian Federation as a source of law.
7. The place of local governments in the structure of national authorities.

Краткие методические указания по их выполнению.

Сообщения должны содержать не менее 7-8 тысяч печатных знаков и иметь ссылки на использованные источники. Обучаемый должен подготовить резюме (3-5 минут звучания) и быть готовым ответить на вопросы по теме сообщения на английском языке в устной форме.

Примерный перечень вопросов, предлагаемых для коллоквиума:

1. What do you think is the most important political issue at the moment?
2. Do you enjoy debating politics with your friends? Do they have similar views to yours?
3. Do you think people's political views change over their lifetime? Have your views changed much?
4. Do you think too much money is spent on political campaigns?
5. Should religion and politics mix?
6. Is the word 'politics' a singular or plural noun?
7. Are there any political "hot potatoes" in your country?
8. What qualities make a good political leader?
9. What can governments do about poverty?
10. In your opinion, how much should governments contribute to university education?
11. What type of information do you think a government should keep from its citizens?
12. What can government do to fight crime?

Краткие методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму:

1. Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой разъясняется тематика проблемы, рекомендуется литература для изучения и объясняется процедура проведения коллоквиума.
2. Как правило на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 2 - 3 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и конспектирование важнейших источников.
3. По указанию преподавателя к коллоквиуму готовятся специальные эссе. Использование формы эссе даёт преподавателям выявлять способность и умение студентов излагать изученный материал своими словами, оценивать уровень понимания и усвоения ими полученной информации. Студенты получают возможность высказывать своё мнение о предмете обсуждения в доступном для них стиле. При написании эссе студенты должны учитывать следующие методические требования:

- написание эссе должно быть основано на предварительном ознакомлении не менее чем с тремя различными произведениями (с указанием их авторов и названий);

- в эссе должны иметь место сопоставление и оценка различных точек зрения по рассматриваемому вопросу (с обязательной ссылкой на названия публикаций и их авторов);

- в эссе должно быть сведено до минимума или исключено дословное переписывание литературных источников, материал должен быть изложен своими словами;

- студенту следует высказываться свободно и открыто, критично оценивать рассматриваемый материал, указывать на нечетко сформулированные позиции,

противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации;

- допускается заблуждение, высказывание ошибочной и, даже, заведомо неверной (с общепринятых позиций) точки зрения;
- студенту необходимо высказать именно свою точку зрения, своё согласие или несогласие с имеющимися позициями по данному вопросу;
- эссе не должно быть простым изложением полученных сведений;
- объём эссе, в зависимости от темы, может колебаться от 3 до 7 страниц.

Целесообразность использования этой формы самостоятельной работы в процессе обучения подтверждается, прежде всего, тем, что она позволяет формировать и развивать у студентов навык выработки суждения, наличие которого является одним из основных критериев оценки качества специалиста.

4. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах.

5. Обычно преподаватель задаёт несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания этой проблемы студентом. Преподаватель также оценивает конспект и эссе.

6. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка, имеющая большой удельный вес в определении текущей успеваемости студента.

Проведение коллоквиума позволяет студенту приобрести опыт работы над первоисточниками, что в дальнейшем поможет с меньшими затратами времени работать с литературой при подготовке к курсовой работе и экзаменам.

Комментарий цитаты.

Варианты заданий: Прокомментируйте цитату. (время высказывания не менее 3-5 минут)

It is the duty of every citizen according to his best capacities to give validity to his convictions in political affairs. Albert Einstein (1879 - 1955), 'Treasury for the Free World,' 1946

There is hardly a political question in the United States which doesn't sooner or later turn into a judicial one. Alexis De Tocqueville (1805 - 1859), Democracy in America, 1835

Crime does not pay ... as well as politics. Alfred E. Newman

Man is by nature a political animal. Aristotle (384 BC - 322 BC), Politics

Before we get too depressed about the state of our politics, let's remember our history. The great debates of the past, all stirred great passions. They all made somebody angry, and at least once led to a terrible war. What is amazing, is that despite all the conflict, our experiment in democracy has worked better than any form of government on earth.

Charles De Gaulle (1890 - 1970)

Politics is made up largely of irrelevancies. Dalton Camp

Politics ought to be the part-time profession of every citizen who would protect the rights and privileges of free people and who would preserve what is good and fruitful in our national heritage. Dwight D. Eisenhower (1890 - 1969), Address recorded for the Republican Lincoln Day dinners, January 28, 1964

Politics is the art of looking for trouble, finding it whether it exists or not, diagnosing it incorrectly, and applying the wrong remedy. Ernest Benn

When the political columnists say 'Every thinking man' they mean themselves, and when candidates appeal to 'Every intelligent voter' they mean everybody who is going to vote for them. Franklin P. Adams (1881 - 1960), Nods and Becks (1944)

Politics has less to do with where you live than where your heart is. Margaret Cho, weblog, 01-18-04

In politics you must always keep running with the pack. The moment that you falter and they sense that you are injured, the rest will turn on you like wolves.

R. A. Butler (1902 - 1982)

Методические указания по составлению реферата

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения. Объем реферата 7-15 стр.

4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-11	способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	ПК-11.1	способность осуществлять верификацию информации, получаемой из разных источников, в установленной сфере деятельности, в том числе для планирования и управления рабочим временем, самоменеджмента, для эффективной реализации технологии прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья, интегрированного и инклюзивного образования в вузе
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	ПК-13.1	владеть методами анализа и синтеза, используя, в том числе знания иностранных языков
ПК-18	владением методами и специализированными	ПК-18.1	Способность выбирать методы и

	средствами для аналитической работы и научных исследований		специализированные средства для аналитической работы и научных исследований из общеизвестных, используя также знания иностранных языков; применение специальных методов для аналитической работы в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг
--	--	--	---

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-11.1	<p>Наличие полного списка информационных источников по заданным параметрам.</p> <p>Сопоставление близкой по содержанию информации, полученной из различных источников.</p> <p>Указание в тексте аналитической записки на сопоставление информации из различных типов источников для оценки ее достоверности и учета социального и экономического контекста.</p> <p>Обнаружение неточностей и противоречий в сопоставляемой информации, полученной из различных источников.</p>	<p>Осуществляет поиск необходимой информации.</p> <p>Осуществляет проверку на достоверность полученной информации</p>
ПК-13.1	<p>Наличие полного списка информационных источников по заданным параметрам.</p> <p>Корректность и логичность,</p>	<p>Осуществляет поиск необходимой информации.</p> <p>Способен интерпретировать, полученную информацию.</p>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	<p>сделанных выводов в подготовленной аналитической записке.</p> <p>Наличие выводов в подготовленной аналитической записке (отчете), содержащих указание или прямое объяснение причины произошедших событий, явлений или процессов, рассматриваемых в анализируемых источниках информации.</p> <p>Мера разнообразия отражения в представленной информации в различных знаковых системах: текст, таблица, схема, аудиовизуальный ряд и тд.</p>	<p>Выделяет причинно-следственные связи событий, явлений или процессов при анализе различных источников информации.</p> <p>Представляет информацию в разных знаковых системах: текст, таблица, схема, аудиовизуальный ряд и тд.</p>
ПК-18.1	<p>Определены методы и виды, типы специализированных средств для аналитической работы и научных исследований</p> <p>инструментарий исследований</p> <p>Определены методы, специализированные средства</p>	<p>Определяет методы и виды, типы специализированных средств для аналитической работы и научных исследований, инструментарий исследований</p> <p>Осуществляет выбор метода и специализированного средства проведения исследований в зависимости от задачи профессиональной деятельности.</p>

Список вопросов (тем) для подготовки к экзамену

1. Государство и основные определения управления
2. Формы политической организации и системы управления
3. Разделение властей.
4. Политическая система Российской Федерации
5. Реформа Государственной Службы Великобритании
6. Органы местного самоуправления
7. Реформа в государственной службе

8. Государственная служба и история её создания
9. Принятие решений в Государственной Службе
10. Связь с общественностью в Государственной Службе

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень языковой компетентности, знания программного материала. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Лингвистически и грамматически грамотно излагает материал. На вопросы отвечает без ошибок, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень языковой компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы. Лингвистически правильно формулирует ответ. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно, но допускает некоторые лингвистические ошибки. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между отдельными высказываниями. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при формировании высказываний. Делает ошибки. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, низкий уровень языковой компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Плохо понимает обращенные к нему вопросы. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить

оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умение работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умение соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Программа предусматривает самостоятельную работу студентов во внеаудиторное время, которая включает выполнение творческих письменных и устных заданий, выполнение лексических и коммуникативно-грамматических упражнений, чтение аутентичных текстов, а также чтение статей из британских и американских газет и журналов на общеполитические темы.

Самостоятельная работа студентов для каждого конкретного урока предусмотрена домашними заданиями согласно учебно – тематическим планам и заданиями в рабочих тетрадях. (Workbook, Interactive Workbooks)

Самостоятельная работа студентов, предусматриваемая во внеаудиторное время, может проводиться с использованием технических средств обучения и компьютерных технологий.

Самостоятельная работа предусматривает внеаудиторное чтение в объеме 20 тыс. печатных знаков за семестр. Студенты также готовят доклады и сценарии ролевых игр, предусмотренных учебно – тематическими планами.

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

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

6.1. Основная литература

1. Александрова Е.М., Белякова И.Г. English for public administration: учебное пособие. – Москва, 2015. – 217 с.
2. Иващенко И.А. English for Public Administration. Английский язык для сферы государственного и муниципального управления. 2017. 212 с.

6.2. Дополнительная литература

2. Bordman M. In the USA. Chancerel, Изд-во Титул, 2000.
3. Jenks E. A history of politics. J. M. Dent & Co. 1900.
4. Painter J.; Jeffrey A. Political Geography. London: SAGE Publications Ltd. 2009.
5. Sharpman E. Across cultures. Pearson Longman, 2003.
6. Vaughan-Rees M., Bystrom P., Beteman S. In Britain. Chancerel, Изд-во Титул, 2000.
7. Англо-русский политический словарь. © «РУССО», 2005, Гарнов К.Д., Иноземцева Н.Г. 60 тыс. слов и словосочетаний.

8. Англо-русский словарь общей лексики. © АБВУУ, 2011. 100 тыс. статей.
9. Англо-русский словарь: американский вариант © ООО «Аби Пресс», 2009.
10. Англо-русский юридический словарь. © «РУССО», 2003, Андрианов С.Н., Берсон А.С. и др. 50 тыс. слов и словосочетаний.
11. Новый большой русско-английский словарь. © «Русский язык-Медиа», 2004, Ермолович Д.И., Красавина Т.М. 110 тыс. слов и словосочетаний.
12. Новый Большой англо-русский словарь создан коллективом авторов под общим руководством акад. Ю. Д. Апресяна и проф. Э. М. Медниковой. Словарь вышел в издательстве "Русский язык" в 1993-1994 годах.
13. Краткий словарь трудностей английского языка. От текста к контексту / Валерий Сергеевич Модестов. © «Русский язык-Медиа», 2008
14. Oxford Dictionary of English, 3rd Edition © Oxford University Press 2010
15. Collins Cobuild Advanced Learner's English Dictionary. New Digital Edition 2008 © HarperCollins Publishers 2008
16. New Oxford American Dictionary, 3rd Edition © 2010 by Oxford University Press Inc.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. M. McCarthy, Felicity O'Dell English Vocabulary in Use. Upper – Intermediate, Cambridge University Press, 2012
2. M. Hancock, A. McDonald English Result. Oxford University Press, 2013

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки».
38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)
[HTTP://WWW.EDU.RU/DOCUMENTS/VIEW/60517/](http://www.edu.ru/documents/view/60517/)

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://russiapedia.rt.com/basic-facts-about-russia/political-system/>
2. <http://www.civilservice.gov.uk>
3. <http://www.house.gov/content/learn/history/>
4. <http://www.nlc.org/build-skills-and-networks/resources/cities-101/city-structures/local-us-governments>
5. <http://www.nlc.org/build-skills-and-networks/resources/cities-101/city-structures/local-us-governments>
6. <http://www.politics.co.uk/reference/local-government-structure>
7. <http://www.politics.co.uk/reference/local-government-structure>
8. <http://www.pwc.ru/en/government-and-public-sector/regional-and-local-government-authorities.jhtml>
9. <http://www.russianembassy.org/page/constitution>
10. <http://www.russianembassy.org/page/russian-state-flag>
11. <http://www.russianembassy.org/page/russian-state-seal>
12. <https://www.gov.uk/government/organisations/civil-service/about>

1. Каталог лингвистических программ и ресурсов в Сети // Русская Виртуальная библиотека. Режим доступа : <http://www.rvb.ru/soft/index.html>
2. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.