

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

Институт государственной службы и управления
Кафедра общественных связей и медиаполитики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры общественных связей
и медиаполитики

Протокол от «27» июня 2017 г.

№ 11

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.2 «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
код и наименование направления подготовки

«Общественные связи и медиаполитика»
направленность (профиль/специализация)

Магистр
квалификация

очная, очно-заочная, заочная
формы обучения

Год набора – 2017

Москва, 2017 г.

Авторы–составители:

Заведующая кафедрой языковой подготовки кадров государственного управления ИГСУ РАНХиГС доцент, кандидат психологических наук Белякова И.Г.

Кандидат социологических наук, доцент кафедры общественных связей и медиаполитики Кириллина Н.В.

Заведующий кафедрой

И.О. заведующего кафедрой общественных связей и медиаполитики, доктор социологических наук, профессор Шарков Ф.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
6.1. Основная литература	15
6.2. Дополнительная литература	15
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	16
6.4. Нормативные правовые документы	16
6.5. Интернет-ресурсы	16
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной 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-12	Способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ПК-12.1	Способность применять современные теории коммуникации и информационные технологии для разработки и принятия решений на различных управленческих уровнях
ПК-13	Способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	ПК-13.1	Способность критически оценивать информацию, владеть методами анализа и обобщения информации и социальными технологиями воздействия на целевую аудиторию

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
- апробировать результаты исследований и представлять их для других специалистов; - участвовать в подготовке обзоров и аналитических материалов, публикаций и публичных выступлений в СМИ о работе органов публичной власти, выработки ими эффективных управленческих	ПК-12.1	на уровне знаний: - обладает знаниями о верификации, структуризации и критической оценке управленческой информации, получаемой из разных источников и необходимой для принятия конструктивных решений
		на уровне умений: - умеет использовать верифицированную и структурированную информацию для разработки и принятия решений на различных управленческих уровнях
		на уровне навыков: - обладает навыками критической оценки информации при формировании культуры открытости во взаимодействии власти и гражданского общества
	ПК-13.1	на уровне знаний: - обладает знаниями основ социальных

решений, программ развития государственных или общественных институтов		технологий воздействия на целевую аудиторию на уровне умений: - умеет собирать, обрабатывать и интерпретировать информацию из отечественных и зарубежных источников в области профессиональной деятельности на уровне навыков: - обладает навыками определения последовательности действий, видов привлекаемых ресурсов и способов коммуникации, позволяющих оценить взвешенность и конструктивность принимаемых решений
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык» составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем по очной форме обучения – 32 часа, на самостоятельную работу – 76 часов; по очно-заочной форме обучения – 28 часов, на самостоятельную работу – 80 часов; по заочной форме обучения – 24 часа, на самостоятельную работу – 80 часов, на контрольные формы – 4 часа.

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) «Общественные связи и медиавоздействие». Изучение дисциплины Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык» предусмотрено для очной и очно-заочной форм обучения – на 1 курсе, в первом семестре; для заочной формы обучения – на 1 курсе, в первом и во втором семестре.

В содержательном плане дисциплина опирается на освоение обучающимися дисциплины Б1.Б.2 «Теория и механизмы современного государственного управления» (1 семестр очная, очно-заочная, 1-2 семестры заочная формы обучения) и Б1.В.ОД3 «Современные теории коммуникации» (1 семестр для всех форм 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.Б.3 «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» (2 семестр для очно-заочной формы обучения; 3 и 4 семестр для заочной формы обучения); Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (2 семестр); Б1.В.ОД.10 «Этнокультурные коммуникации» (3 семестр для очной и очно-заочной форм обучения; 4 семестр для заочной формы обучения); «Социальные технологии воздействия на целевую аудиторию» (3 семестр для очной и очно-заочной форм обучения; 4 семестр для заочной формы обучения).

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.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Self-presentation Самопрезентация: работа специалиста по связям с общественностью в органах власти	12			4		8	О
Тема 2	Negotiationg Переговорный процесс	12			4		8	О
Тема 3	Public opinion research Изучение общественного мнения	14			4		10	О
Тема 4	Communication strategies in public service and business Информационное обеспечение в органах власти и бизнесе	14			4		10	О
Тема 5	Public relations Связи с общественностью	14			4		10	О
Тема 6	Press service Организация работы пресс-службы	14			4		10	О
Тема 7	Digital means of communication in public service and business Организация информационного обеспечения органов власти и бизнес-учреждений в цифровом пространстве	14			4		10	О
Тема 8	PR and media policy: best practices Связи с общественностью и медиа воздействие: мировой опыт	14			4		10	О, Д
Промежуточная аттестация								За
Всего:		108	0		32		76	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.	Форма
-------	------------------	------------------------	-------

	и/или разделов	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Self-presentation Самопрезентация: работа специалиста по связям с общественностью в органах власти	12			2		10	О
Тема 2	Negotiationg Переговорный процесс	12			2		10	О
Тема 3	Public opinion research Изучение общественного мнения	14			4		10	О
Тема 4	Communication strategies in public service and business Информационное обеспечение в органах власти и бизнесе	14			4		10	О
Тема 5	Public relations Связи с общественностью	14			4		10	О
Тема 6	Press service Организация работы пресс-службы	14			4		10	О
Тема 7	Digital means of communication in public service and business Организация информационного обеспечения органов власти и бизнес-учреждений в цифровом пространстве	14			4		10	О
Тема 8	PR and media policy: best practices Связи с общественностью и медиа воздействие: мировой опыт	14			4		10	О, Д
Промежуточная аттестация								За
Всего:		108	0		28		80	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Self-presentation Самопрезентация: работа специалиста по	12			2		10	О

	связям с общественностью в органах власти							
Тема 2	Negotiation Переговорный процесс	12			2		10	O
Тема 3	Public opinion research Изучение общественного мнения	14			4		10	O
Тема 4	Communication strategies in public service and business Информационное обеспечение в органах власти и бизнесе	14			4		10	O
Тема 5	Public relations Связи с общественностью	14			4		10	O
Тема 6	Press service Организация работы пресс-службы	14			4		10	O
Тема 7	Digital means of communication in public service and business Организация информационного обеспечения органов власти и бизнес-учреждений в цифровом пространстве	14			4		10	O
Тема 8	PR and media policy: best practices Связи с общественностью и медиа воздействие: мировой опыт	14					10	P
Промежуточная аттестация		4						За
Всего:		108	0		24		80	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (O), реферат (P)*

*** формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Самопрезентация: работа специалиста по связям с общественностью в органах власти.

В рамках темы раскрываются основные особенности работы, связанной с информационным обеспечением органов государственного и муниципального управления. Устанавливаются взаимосвязи с другими структурными подразделениями и контрактами организациями, даются основные определения, связанные с квалификацией и личными качествами работников.

Практическая работа: участие в интервью.

Тема 2. Переговорный процесс.

Тема знакомит с навыками и стилями переговоров.

Практическая работа: аудирование; закрепление деловой лексики обеспечивается имитацией переговоров на заданную тему (работа специалиста по связям с общественностью).

Тема 3. Изучение общественного мнения.

В рамках темы даются основные понятия и термины, связанные с изучением общественного мнения, организацией опросов и представлением результатов исследований.

Практическая работа: аудирование; разработка инструментария и проведение интервью (опрос).

Тема 4. Информационное обеспечение в органах власти и бизнесе.

Тема раскрывает основные задачи профессиональной деятельности, направленной на информационное обеспечение органов государственного и муниципального управления и предприятий бизнеса. Разъясняются основные отличия.

Практическая работа: подготовка доклада.

Тема 5. Связи с общественностью.

В рамках темы дается развернутое описание задач и инструментов связей с общественностью в органах власти и в бизнесе.

Практическая работа: аудирование; подготовка доклада.

Тема 6. Организация работы пресс-службы.

Тема раскрывает основное содержание работы с медиа и включает отработку базовых форм работы с прессой с применением делового иностранного языка.

Практическая работа: подготовка релиза на заданную тему (письменно); имитация пресс-конференции.

Тема 7. Организация информационного обеспечения органов власти и бизнес-учреждений в цифровом пространстве.

Тема посвящена развитию информационных технологий и дает базовые представления об интерактивных сервисах работы с населением и особенностях организации информационных кампаний в сети Интернет.

Практическая работа: аудирование; дискуссия.

Тема 8. Связи с общественностью и медиа воздействие: мировой опыт

Тема посвящена выявлению лучших мировых практик информационного обеспечения органов власти.

Практическая работа: по очной и очно-заочной форме обучения – самостоятельная подготовка доклада; по заочной форме обучения – реферат.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: текущий контроль успеваемости осуществляется в форме опросов, диспутов, коллоквиумов, выполнения тестовых заданий, для заочной формы обучения - реферата.

Раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Self-presentation Самопрезентация: работа специалиста по связям с общественностью в органах власти	опрос
Negotiationg Переговорный процесс	опрос
Public opinion research Изучение общественного мнения	опрос
Communication strategies in public service and business Информационное обеспечение в органах власти и бизнесе	опрос
Public relations Связи с общественностью	опрос
Press service Организация работы пресс-службы	опрос
Digital means of communication in public service and business Организация информационного обеспечения органов власти и бизнес-учреждений в цифровом пространстве	опрос
PR and media policy: best practices Связи с общественностью и медиа воздействие: мировой опыт	опрос, диспут / реферат*

Примечание:

** Для раздела «Связи с общественностью и медиа воздействие: мировой опыт» форма текущего контроля для студентов очной и очно-заочной формы обучения – опрос, диспут; для студентов заочной формы обучения – реферат.*

4.1.2. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме устных ответов на вопросы.

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 по теме занятий,
- участие в обсуждении докладов, коллоквиумах, диспутах

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 носит комплексный характер, учитывает посещаемость и достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса и осуществляется 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, коллоквиумах, диспутах, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, письменного теста (для очно-заочной формы обучения) или защиты реферата (для заочной формы обучения). Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждаются на заседании кафедры.

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.

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 бально-рейтинговой системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------------------	---

ПК-12	Способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ПК-12.1	Способность применять современные теории коммуникации и информационные технологии для разработки и принятия решений на различных управленческих уровнях
ПК-13	Способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	ПК-13.1	Способность критически оценивать информацию, владеть методами анализа и обобщения информации и социальными технологиями воздействия на целевую аудиторию

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-12.1 Способность осуществлять верификацию информации, получаемой из разных источников	Самостоятельно осуществлять верификацию, структуризацию и оценку информации, необходимой для разработки и принятия решений на различных управленческих уровнях	Самостоятельно осуществляет верификацию, структуризацию и оценку информации, необходимой для разработки и принятия решений на различных управленческих уровнях
ПК-13.1 Способность критически оценивать информацию, владеть методами анализа и обобщения информации и социальными технологиями воздействия на целевую аудиторию	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять поиск необходимой информации, в том числе и на иностранном языке. - Интерпретировать, полученную информацию. - Выделять причинно-следственные связи событий, явлений или процессов при анализе различных источников информации. - Представлять информацию в разных знаковых системах: текст, таблица, схема, аудиовизуальный ряд и т.д. 	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществляет поиск необходимой информации, в том числе и на иностранном языке. - Способен интерпретировать, полученную информацию. - Выделяет причинно-следственные связи событий, явлений или процессов при анализе различных источников информации. - Представляет информацию в разных знаковых системах: текст, таблица, схема, аудиовизуальный ряд и т.д.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Шкала оценивания.

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

промежуточной аттестации (зачета). Студент допускается к сдаче зачета при условии, что он набрал за семестр количество 36 и более баллов.

Оценка ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации производится по следующим критериям:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. 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 анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. 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, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Результат за семестр выставляется исходя из суммы баллов, полученных за семестр (максимум 70) и баллов, полученных в ходе промежуточной аттестации (максимум 30).

Итоговая оценка:

0 – 50 баллов – «не зачтено»;

51 – 100 баллов – «зачтено».

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, умения работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умения соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

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).

Методические указания по подготовке 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 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:

Подготовка дискуссии 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;

Методические указания 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 – 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.

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

6.1. Основная литература

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

6.2. Дополнительная литература

1. Gore S. English for Marketing and Advertising. Oxford University Press, 2007.
2. Jenks E. A history of politics. J. M. Dent & Co. 1900.
3. Sharpman E. Across cultures. Pearson Longman, 2003.
4. Англо-русский политический словарь / Гарнов К.Д., Иноземцева Н.Г. РУССО, 2005.
5. Англо-русский словарь общей лексики. АБВУУ, 2011.
6. Англо-русский словарь: американский вариант. М.: Аби Пресс, 2009.

7. Новый большой русско-английский словарь / Ермолович Д.И., Красавина Т.М. Русский язык-Медиа, 2004.
8. Краткий словарь трудностей английского языка. От текста к контексту / В.С. Модестов. Русский язык-Медиа, 2008.
9. Oxford Dictionary of English, 3rd ed. Oxford University Press, 2010.
10. New Oxford American Dictionary, 3rd ed. Oxford University Press Inc., 2010.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. М. McCarthy, Felicity O'Dell English Vocabulary in Use. Upper – Intermediate, Cambridge University Press, 2012.
2. М. 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 от 26.11.2014 №1518 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры).

6.5. Интернет-ресурсы

1. PR Daily News: <https://www.prdaily.com>
2. Public speaking: <https://www.public-speaking.org/>
3. TED conferences: <https://ted.com>
4. E-Books on PR topics: <https://www.cuttingedgepr.com/>
5. International Public Relations Association: <https://www.ipra.org/>
6. Public Relations Society of America: <https://www.prsa.org>
7. Global Alliance for Public Relations and Communications Management: <http://www.globalalliancepr.org/>
8. Communications and PR knowledge portal: <https://www.comm-tell.com>
9. Changing minds: <http://changingminds.org/>
10. Resources for Marketing, Advertising and Promotion: <https://www.knowthis.com/>

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- библиотека, оборудованная рабочими местами для самостоятельной работы студентов;

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

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 ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.