

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления информационными процессами

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры управления  
информационными процессами  
Протокол от «21» июня 2017 г. № 7

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ОД.2 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

*(краткое наименование дисциплины)*

**38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

*(код, наименование направления подготовки)*

**РЕПУТАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И  
МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

*(направленность (профиль))*

**магистр**

*(квалификация)*

**заочная**

*(форма обучения)*

**Год набора - 2016**

**Москва, 2017 г.**

**Авторы–составители:**

кандидат филологических наук, доцент кафедры общественных связей и медиаполитики Богословская В.Р.

кандидат психологических наук, доцент Рудакова С.В.

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой управления информационными процессами доктор социологических наук, профессор Силкин В.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
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", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	17
6.1. Основная литература.....	17
6.2. Дополнительная литература .....	17
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	17
6.4. Нормативные правовые документы .....	17
6.5. Интернет-ресурсы .....	17
6.6. Иные источники .....	17
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 образовательной программы**

**1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.2 Деловой иностранный язык обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-1	способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения, осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной коммуникации	ДПК-1.1	Способность к построению профессиональной речи с учетом норм современного русского и иностранного языка.
ДПК-2	уметь создавать, отбирать и редактировать тексты профессионального назначения, осуществлять их лингвистическую экспертизу	ДПК-2.1	Способность понимать и применять на практике основные положения теории и практики профессиональной коммуникации на русском и иностранном языке.
ДПК-3	владеть культурой устной и письменной речи, когнитивно-дискурсивными навыками	ДПК-3.1	Способность понимать и применять на практике основы информационной культуры и коммуникационной компетентности (на иностранном языке).

**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
-	ДПК-1.1	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• правил и норм иностранного языка;</li> </ul> на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• составить текст научной и публицистической статьи, документа на русском и иностранном языке;</li> <li>• подготовить публичное выступление</li> </ul>

		русском и иностранном языке; на уровне навыков: • составления и литературного редактирования деловых текстов.
-	ДПК-2.1	на уровне знаний: • грамматических конструкции, обеспечивающих коммуникацию профессионального характера при письменном общении; на уровне умений: • вести деловую переписку на английском языке в сфере профессиональной коммуникации; на уровне навыков: • создания и экспертизы речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, деловое письмо, резюме.
-	ДПК-3.1	на уровне знаний: • дискурсивной палитры современной коммуникации; на уровне умений: • строить речь в соответствии с коммуникативной задачей и пресуппозицией; • на уровне навыков: • составления и литературного редактирования деловых текстов.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость **Б1.В.ОД.2 Деловой иностранный язык** составляет 12 зачётные единицы, 432 часа. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 42 часа практических занятий. Самостоятельная работа составляет 377 часов.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.ОД.2 Деловой иностранный язык** изучается на 1 курсе во 2 семестре и на 2 курсе в 2 и 4 семестрах, является обязательной дисциплиной вариативной части Блока 1 учебного плана магистерской программы «Репутационные технологии в государственном и муниципальном управлении» по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина **Б1.В.ОД.2 Деловой иностранный язык** опирается на следующие дисциплины специализированной магистерской подготовки по программе «Репутационные технологии в государственном и муниципальном управлении» по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»:

Б1.Б.2 «Теория и механизмы современного государственного управления» (1 курс);

Б.1.В.ОД.4 «Теория и практика профессиональной коммуникации» (1 курс).

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваем ости <sup>4</sup> , промежут очной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Communication. Общение.	41			4		37	О
Тема 2.	Socializing within and outside a company. Building relationships. Общение внутри и вне компании. Принципы установления связей.	42			4		38	О
Тема 3.	Team building. Построение команды (Тимбилдинг).	42			4		38	О
Тема 4.	World of work. В мире работы.	42			4		38	О
Тема 5.	Job satisfaction. Success. Удовлетворённость в работе	41			4		37	О
Тема 6.	Customer service. Служба работы с покупателями (клиентами)	42			4		38	О
Тема 7.	Management styles. Стили управления.	43			5		38	О
Тема 8	International aid. Sustainable development. Международная помощь. Устойчивое развитие.	42			4		38	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваем ости <sup>4</sup> , промежут очной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 9.	Ethics and business. Ethical investment. Этика и бизнес. Этическое инвестирование.	42			4		38	О
Тема 10.	The future of business. Будущее бизнеса.	42			5		37	О, Т
	Промежуточная аттестация	13						зачет, экзамен
	Всего:	432			42		377	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1.	<b>Communication.</b> <i>Общение.</i>	Настоящее простое время – Настоящее продолженное время. Формулы речевого этикета.
Тема 2.	<b>Socializing within and outside a company. Building relationships.</b> <i>Общение внутри и вне компании. Принципы установления связей.</i>	Прилагательные и наречия. Сравнения. Лексика, описывающая введение и ориентацию в коллективе.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 3.	<b>Team building.</b> <i>Построение команды (Тимбилдинг).</i>	Настоящее совершенное время - Настоящее совершенное продолженное время. Структура организации.
Тема 4.	<b>World of work.</b> <i>В мире работы</i>	Артикли. Способы выражения прошедшего времени. Лексика, описывающая основные обязанности работников.
Тема 5.	<b>Job satisfaction. Success.</b> <i>Удовлетворённость в работе</i>	Способы выражения будущего. Вопросы. Продвижение по карьерной лестнице.
Тема 6.	<b>Customer service.</b> <i>Служба работы с покупателями (клиентами)</i>	Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Прошедшее совершенное время – Прошедшее совершенное продолженное время. Речевой этикет.
Тема 7.	<b>Management styles.</b> <i>Стили управления.</i>	Страдательный залог. Цели и задачи процесса управления.
Тема 8	<b>International aid. Sustainable development.</b> <i>Международная помощь. Устойчивое развитие.</i>	Условные предложения Выражение желания. Международное сотрудничество. Ведение переговоров.
Тема 9.	<b>Ethics and business. Ethical investment.</b> <i>Этика и бизнес. Этическое инвестирование.</i>	Этический кодекс организации и работника.
Тема 10.	<b>The future of business.</b> <i>Будущее бизнеса.</i>	Современные пути развития бизнеса. Новые технологии.

#### 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.

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.ОД.2 Деловой иностранный язык** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
-------------------	---------------------------------------



Тема 1.	<b>Communication.</b> <i>Общение.</i>	опрос
Тема 2.	<b>Socializing within and outside a company. Building relationships.</b> <i>Общение внутри и вне компании. Принципы установления связей.</i>	опрос
Тема 3.	<b>Team building.</b> <i>Построение команды (Тимбилдинг).</i>	опрос
Тема 4.	<b><u>World of work.</u></b> <i>В мире работы</i>	опрос
Тема 5.	<b>Job satisfaction. Success.</b> <i>Удовлетворённость в работе</i>	опрос
Тема 6.	<b>Customer service.</b> <i>Служба работы с покупателями (клиентами)</i>	опрос
Тема 7.	<b>Management styles.</b> <i>Стили управления.</i>	опрос
Тема 8	<b>International aid. Sustainable development.</b> <i>Международная помощь. Устойчивое развитие.</i>	опрос
Тема 9.	<b>Ethics and business. Ethical investment.</b> <i>Этика и бизнес. Этическое инвестирование.</i>	опрос
Тема 10.	<b>The future of business.</b> <i>Будущее бизнеса.</i>	опрос, тест

#### 4.2. Зачет и экзамен проводятся с применением следующих методов (средств):

в форме беседы по вопросам.

#### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

*Беседа на английском языке по темам:*

1. Company structure and legal forms of ownership.
3. Information technologies in business.

4. Stock market and stock exchanges.
5. The board of directors.
6. Developing an export strategy.
7. International trade law.
8. Partnership law.
9. Legal information for small and large businesses.
10. Business Law & Regulations.

**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
ДПК-1	способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения, осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной коммуникации	ДПК-1.1	Способность к построению профессиональной речи с учетом норм современного русского и иностранного языка.
ДПК-2	уметь создавать, отбирать и редактировать тексты профессионального назначения, осуществлять их лингвистическую экспертизу	ДПК-2.1	Способность понимать и применять на практике основные положения теории и практики профессиональной коммуникации на русском и иностранном языке.
ДПК-3	владеть культурой устной и письменной речи, когнитивно-дискурсивными навыками	ДПК-3.1	Способность понимать и применять на практике основы информационной культуры и коммуникационной компетентности (на иностранном языке).

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-1.1	Способность составить текст научной и публицистической	Демонстрируется способность составить текст научной и

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	статьи, документа в соответствии с нормами современного русского и иностранного языка.	публицистической статьи, документа в соответствии с нормами современного русского и иностранного языка.
ДПК-2.1	Знать основы теории и практики массовой коммуникации Знать основы теории и практики профессиональной коммуникации Уметь вести деловую переписку на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации.	Знает основы теории и практики массовой коммуникации Знает основы теории и практики профессиональной коммуникации Умеет вести деловую переписку на иностранном языке в сфере профессиональной коммуникации.
ДПК-3.1	Знать основы информационной культуры и коммуникационной компетентности Понимать значение информационной культуры и коммуникативной компетентности (на иностранном языке)	Знает основы информационной культуры и коммуникационной компетентности Понимает значение информационной культуры и коммуникативной компетентности (на иностранном языке)

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

*Вопросы для самостоятельной подготовки:*

1. Company structure and legal forms of ownership.
2. The hidden costs of it outsourcing.
3. Information technologies in business.
4. Stock market and stock exchanges.
5. The board of directors.
6. Developing an export strategy.
7. Law and economics.
8. International trade law.
9. Partnership law.
10. Legal information for small and large businesses.
11. Compliance with business laws.
12. Business Law & Regulations.

*Примерные темы рефератов, проектов*

1. Communication Общение.
2. Socializing within and outside a company. Building relationships.
3. Общение внутри и вне компании. Принципы установления связей.

4. Team building.
5. Построение команды (Тимбилдинг).
6. World of work.
7. В мире работы.
8. Job satisfaction. Success. Удовлетворённость в работе.
9. Customer service. Служба работы с покупателями (клиентами)
10. Management styles. Стили управления.
11. International aid. Sustainable development. Международная помощь. Устойчивое развитие.
12. Ethics and business. Ethical investment. Этика и бизнес. Этическое инвестирование.

### 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 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.
-----	---

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### *Виды самостоятельной работы:*

- составления компендиума;
- подготовка дискуссии (круглого стола) по заданной теме;
- разработка групповых проектов;
- написание эссе;
- обзор интернет-сайтов и разработка каталога интернет-ресурсов по заданной теме;
- обзор периодической литературы.

### *Составление 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.

### *Подготовка дискуссии (диспута)*

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.

### ***Работа студента в разработке групповых проектов***

Работа студента в разработке проекта предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных группой работ, направленных на достижение поставленной преподавателем цели.

Работа студента в групповой работе предполагает:

- определение студентом зоны (сферы) работ в рамках группового проекта;
- разработку технического задания на проведение работы;
- постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы.

При организации обучения по дисциплине «Взаимодействие государственных и общественных институтов» преподаватель должен обратить особое внимание на организацию практических занятий и лабораторных работ и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения. Для проведения практических занятий и лабораторных работ необходимо активно использовать методы работы в малых группах, вовлечение в индивидуальную работу. Задача преподавателя состоит в максимальном отказе от роли лектора, его функции состоят, главным образом, в модерации дискуссий. Материалы для занятий необходимо обновлять ежегодно, учитывая изменяющиеся условия. При чтении лекций и проведении практических занятий и лабораторных работ используются презентации.

**Презентация** – это передача информации в виде изложения различных теорий, методологических подходов с использованием информационных ресурсов. Формы презентации различны и могут варьироваться от обычной лекции (доклада) до некоторого вовлечения аудитории в процесс через вопросы и участие в дискуссии. Презентация наиболее часто используется в практической деятельности государственных и муниципальных служащих.

Метод используется для обучения какому-либо конкретному аспекту теории или методологии и для моделирования постепенного подхода к решению задачи. Может быть использован при проведении семинара-дискуссии, выступлении с докладом, проведении ролевых и деловых игр, защите курсового проекта и т.п. Этапы процесса: определение содержания материала и цели презентации; составление примерного плана презентации; разработка системы наглядного материала, иллюстрирующего материал презентации; подведение итогов, изложение самых главных моментов представленного материала и его наглядных иллюстраций; обсуждение (вопросы – ответы); выявление достоинств и недостатков проведенной презентации.

**Демонстрация и толкование нормативно-правовых актов** – это представление участникам игры, семинара и т.п. методологии выполнения чего-либо. Метод используется: для обучения какому-либо конкретному навыку или способу и для моделирования постепенного подхода к поставленной цели. Преимущества метода: легко сконцентрировать внимание аудитории на чем-либо существенном; определяет варианты практического использования метода; активно вовлекает слушателей в процесс обучения при самостоятельном использовании этого метода.

Этапы процесса: установление цели демонстрации; представление материалов, предназначенных для использования; непосредственно сама демонстрация; обсуждение демонстрации в аудитории (вопросы – ответы); подведение итогов. При реализации дисциплины «Взаимодействие государственных и общественных институтов» используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий, которые могут и

должны проводиться вместо обычного опроса студента:

- круглый стол (дискуссия, дебаты);
- мозговой штурм (мозговая атака);
- ролевые игры (разыгрывание ролей);
- кейс-метод (разбор конкретных производственных ситуаций);
- метод проектов;
- работа в малых группах.

**Круглый стол** организуется следующим образом:

- преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
  - вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
  - для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист) либо эту роль играет сам преподаватель;
  - в ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности;
  - выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются.
- Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

**Дискуссия**, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, реализуется в дисциплине «Взаимодействие государственных и общественных институтов» как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др. В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

- *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.
- *Методика «клиники»* – каждый из участников разрабатывает свой вариант решения, предварительно представив на открытое обсуждение свой «диагноз» поставленной проблемной ситуации. Затем это решение оценивается как преподавателем (руководителем), так и специально выделенной для этой цели группой экспертов по балльной шкале либо по заранее принятой системе «принимается – не принимается».
- *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения – своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).
- *Методика «эстафеты»* – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.
- *Свободно плавающая дискуссия* – когда группа к результату не приходит, но активность продолжается за рамками занятия. В основе такой процедуры групповой работы лежит «эффект Б.В. Зейгарник», характеризующийся высоким качеством запоминания незавершенных действий, когда участники продолжают «домысливать» наедине идеи, которые оказались незавершенными.

В основе **«круглого стола»** в форме **«дебатов»** организуемое как свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису, эта форма «круглого стола» посвящена получению однозначного ответа на поставленный вопрос – «да» или «нет». Причем одна группа – утверждающие – является сторонниками положительного ответа, а другая группа – отрицающие – сторонниками отрицательного. Внутри каждой из групп могут образовываться две подгруппы: одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных

проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников.

**Метод «мозгового штурма»** – оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых нереалистичных. После чего из числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Мозговой штурм — один из наиболее популярных методов стимулирования творческой активности. Используется для поиска нетрадиционных решений самых разнообразных задач при тупиковых или проблемных ситуациях.

Сущность метода заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. При этом используются разнообразные приемы «включения» фантазии, для лучшего использования «чисто человеческого» потенциала в поиске решений. Например, иногда используется привлечение неспециалистов, которые могут благодаря неосведомленности сделать «безумные» предложения, которые в свою очередь стимулируют воображение «специалистов». Оптимальный состав группы от 6 до 12 человек.

#### **Ролевые игры (разыгрывание ролей).**

**Ролевая игра** – это организация занятий, при которой несколько участников разыгрывают роли по сценарию, связанному с темой изучения. Использование метода:

- помогает сформировать или изменить отношение участников к тому или иному вопросу;
- позволяет участникам опробовать различные варианты решений и альтернативные подходы;
- предоставляет возможность увидеть последствия своих действий и их воздействие на других;
- дает возможность увидеть, как иные люди могут вести себя и что они могут чувствовать, находясь в сходной ситуации;
- создает благоприятную обстановку для обсуждения и исследования проблем, о которых участникам может быть не очень удобно говорить применительно к реальной жизни.

**Разбор ситуации** – это изложение гипотетической ситуации, которое используется для анализа и обсуждения. Этот метод стимулирует дискуссии и обсуждения в группах, совместные поиски новых путей работы. Метод используется для обсуждения различных проблем и развивает навыки коллективной работы над разрешением и преодолением трудностей.

Этапы процесса: описание конкретной ситуации, детальное ознакомление с ситуацией; формулирование проблемы, которую надо разрешить и вопросов для обсуждения, подготовка к обсуждению и поиск путей решения проблемы; изложение подготовленных предложений или вариантов ответов на вопросы; обсуждение предложенных вариантов решений; обобщение результатов занятий и подведение итогов.

**Деловая игра (кейс)** – это способ рассмотреть реальную управленческую ситуацию. Предполагает анализ информации в изучаемом объекте, постановку проблемы, поиск решений, составление (отбор) предлагаемых путей решения проблемы, формирование цели в виде программы (действий). Данный метод привязывает дискуссию к реальным фактам, с которыми участникам игры в той или иной мере доведется иметь дело на практике. Деловая игра позволяет магистрантам осмыслить механизм и средство решения актуальных проблем, попробовать себя в роли менеджера, руководителя, ответственного за принятие решений. Кейс- метод не ограничивается лишь совместным обсуждением проблемы в учебной аудитории, предполагает реализацию следующих шагов:

- индивидуальную подготовку участников к обсуждению конкретной ситуации (сбор информации) по обсуждаемой проблеме;



- предварительное неформальное обсуждение кейс-ситуации в активной группе одноклассников (однокурсников);
- кейс-обсуждение под руководством преподавателя;
- письменная контрольная работа с использованием кейса.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются тестовые задания.

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

### **6.1. Основная литература.**

1. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use: Advanced. Cambridge University Press. 2004.
2. David Cotton. Market Leader. Upper-Intermediate Business English. Pearson Education. 2006.
3. Shirley Taylor. Model Business Letters, E-mails & Other Business Documents. Pearson Education Limited. 2004.

### **6.2. Дополнительная литература.**

4. In Company / Mark Powel – Intermediate – Macmillan Publishers Limited, 2002.
5. Васильева Л. Н. Деловая переписка на английском языке / Business Correspondence in English. Айрис-Пресс, 2004.
6. Лукьянова Н. А. The Businessman's Companion [Text]: an English course on business activities and correspondence = Настольная книга бизнесмена: Курс английского языка по коммерческой деятельности и формам деловой коммуникации / Н. А. Лукьянова. - 3-е изд. - М.: ВТИ-Дейта-Пресс, 1993.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

#### **6.4. Нормативные правовые документы**

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

7. <http://www.bookboon.com>

## **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 занятий лекционного и

семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

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](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://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/>.