

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра труда и социальной политики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры труда и социальной
политики

Протокол от «28» июня 2017 г. № 18

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.2 Деловой иностранный язык

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

ДИЯ

(краткое наименование дисциплины)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Управление развитием российского Севера

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

заочная

(форма обучения)

Год набора - 2017

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Кандидат психологических наук, доцент кафедры языковой подготовки кадров государственного управления, заведующая кафедрой языковой подготовки кадров государственного управления Белякова Ирина Геннадиевна, кандидат культурологических наук, доцент кафедры языковой подготовки кадров государственного управления Ложникова Ирина Федоровна.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой труда и социальной политики, доктор социологических наук, профессор Калашников С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО.....	6
4. Объем дисциплины (модуля).....	7
5. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	8
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	14
8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	15
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	16
9.1.Основная литература.....	16
9.2. Дополнительная литература.....	16
9.3. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	16
10.Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля).....	17

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» является практическое владение иностранным языком для использования его, как в повседневном общении, так и в области профессионального, делового и научного общения при решении различных задач.

Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» призвано решить следующие задачи:

- формирование языковых навыков и умений устной и письменной речи, необходимых для социального и профессионального общения в рамках тематики, предусмотренной программой;
- развитие навыков составления и осуществления монологические высказываний по профессиональной тематике (доклады, сообщения и др.);
- формирование навыков перевода научно-популярной литературы и литературы по специальности, определения основных положений текста, аннотирования и реферирования текстовой информации;
- формирование навыков грамматического оформления высказывания;
- формирование лингвистических понятий и представлений, без которых невозможно практическое овладение языком.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 1.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: З1 – методы самосовершенствования к расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний.
		Уметь: У1 – совершенствовать и развивать свой интеллектуальный, общекультурный и профессиональный уровень
		Владеть: В1 – навыками общения на иностранном языке на общие и профессиональные темы
ОПК-2	готовностью к	Знать:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	З1 – методы самосовершенствования к расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний.
		Уметь: У1 – свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового и профессионального общения
		Владеть: В1 – навыками применения основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык» относится к числу дисциплин вариативной части программы Блока 1. «Дисциплины (модули)» ОП ВО по направлению 38.04.04 профиль «Управление развитием российского Севера»

Изучение дисциплины Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык» предусмотрено для обучающихся по заочной форме обучения. По дисциплине осуществляется текущий контроль в форме опроса, написания контрольной работы, выполнения тестовых заданий и промежуточный контроль в форме зачета.

Для подготовки к изучению дисциплины обучающиеся должны овладеть компетенциями, формируемыми следующими дисциплинами учебного плана: Б1.В.ОД.2 «Деловой иностранный язык». **Указать дисциплины, которые опираются на эту дисциплину**

4. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, всего- 144 часа.

Трудоемкость дисциплины в соответствии с учебными планами для заочной формы обучения представлена в Таблице 2.

Таблица 2.

Объем дисциплины (модуля)

В РП - экзамен. Переделать таблицу в соответствии с РП

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины (модуля), час.												
		Всего	Семестр (триместр), курс											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Заочная форма обучения														
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		24	24											
лекционного типа (Л)														
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)		24	24											
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)														
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		111	111											
Промежуточная аттестация	форма	зачет	зачет											
	час.	4	4											
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		144/4	144/4											

5. Содержание и структура дисциплины

Содержание дисциплины соотносится с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки), представлено в Таблице 3.

Таблица 3.

Содержание дисциплины

КСР быть не должно. Таблицу доработать

Тема	Количество часов				Всего часов по теме
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	КСР	
Тема 1. Basic definitions in Public Administration. <i>Основные определения в Государственной Службе.</i>	-	2	10		12
Тема 2. Separations of powers. <i>Разделение властей.</i>	-	2	10		12
Тема 3. Systems of government. <i>Системы управления.</i>	-	2	10		12
Тема 4. Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. <i>Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.</i>	-	2	10		12
Тема 5. Strategic management. <i>Стратегический государственный менеджмент.</i>		2	10		12

Тема 6. Decision making in Public Administration. <i>Принятие решений в Государственной Службе.</i>	-	2	10	3	15
Тема 7. Negotiating. Cross-cultural negotiating. <i>Проведение переговоров. Межкультурный диалог.</i>	-	2	10		12
Тема 8. PR in Public Service. <i>Связь с общественностью в Государственной Службе.</i>	-	2	10	2	14
Тема 9. Public Service reform in Great Britain. <i>Реформа Государственной Службы Великобритании.</i>	-	2	10		12
Тема 10. Local Government in Great Britain. <i>.Органы местного самоуправления в Великобритании.</i>	-	2	10	2	14
Тема 11. Recruitment of civil servants in Great Britain. <i>Набор в структуры госслужбы Великобритании</i>		2	5		7
Тема 12. Career in the Civil Service in Great Britain. <i>Карьера в госслужбе Великобритании.</i>	-	2	6	2	10
Экзамен					
Итого за семестр:		24	111	9	144

5.1. Содержание дисциплины

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 suctions 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 challenges.”

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 Объединённого 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.

5.2. Самостоятельная работа слушателей

Самостоятельная работа в рамках данной программы включает:

- подготовку к практическим заданиям, включающую выполнение содержащихся в учебном пособии упражнений, направленных на развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования на английском языке;
- подготовку к текущему промежуточному контролю, зачетам и экзамену, включающую повторение всего материала учебного пособия, выполнение лексико – грамматических упражнений в разделе Revision, выполнение контрольных переводов с английского языка на русский и наоборот, составление резюме текстов по пройденной тематике;
- поиск и самостоятельное изучение тематического материала, дополняющего изученные в рамках программы темы, составление резюме и докладов на английском языке.
- подготовка сценария ролевых игр и практических заданий, предусмотренных программой.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

На занятиях по иностранному языку используются различные виды текущего контроля знаний для установления уровня освоения определенного раздела (отдельной темы) образовательной программы (качества знаний обучающихся):

устные виды контроля (устный ответ на поставленный вопрос; развернутый ответ по заданной теме; устное сообщение по избранной теме, собеседование; тестирование (с помощью технических средств обучения), декламация стихов, отрывков и- художественной и специальной литературы; чтение текста на иностранном языке, аудирование); зачет по заданной теме; письменные виды контроля (письменное выполнение тренировочных упражнений, практических работ; написание диктанта, изложения, сочинения; выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, творческой работы, подготовка реферата).

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

7.1. Примерные темы сообщений и докладов

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.

7.2 Список вопросов (тем) для подготовки к экзамену

Беседа на английском языке по темам:

- 1. Civil service and its basic definitions.**
Государственная служба и её основные определения.
- 2. The main principles of separation of powers and other systems.**
Основные принципы разделения властей и другие системы.
- 3. The main features of federalism.**
Основные черты федерализма.
- 4. The main features of confederation and unitarisation.**
Основные черты конфедерации и унитаризации.
- 5. Civil Service and corruption.**
Государственная служба и коррупция.
- 6. History of state and civil service.**
История государства и госслужбы.
- 7. Strategic management and thinking.**
Стратегическое управление и мышление.
- 8. Strategy and tactics of successful cross-cultural negotiating.**
Стратегия и тактика успешного межкультурного диалога.
- 9. Public Administration and PR.**
Государственная служба связь с общественностью.
- 10. Thatcherism and reforms in Civil Service of Great Britain.**
Тэтчеризм и реформа в госслужбе Великобритании.
- 11. The importance of local government reforms' experience in Great Britain for Russia.**
Важность опыта реформ в органах самоуправления Великобритании для России.
- 12. Advantages of civil servant career.**
Преимущества карьеры госслужащего.
- 13. Principles and methods of successful recruitment.**

Принципы и методы успешного набора служащих в структуры госслужбы.

8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

8.1 Промежуточный контроль

Промежуточный контроль состоит из зачета после первого семестра. Зачетный тест содержат 20 предложений, проверяющих знание лексики данного курса и грамматических правил, аудирование, а также короткую беседу с преподавателем по пройденной тематике.

Выполнение всех заданий является обязательным для всех студентов. Студенты, не выполнившие в полном объеме задания, не допускаются к сдаче экзамена.

Критерии оценки знаний, умений, навыков: грамматический тест оценивается по количеству выполненных заданий, аудирование – по правильности услышанной информации, при беседе оценивается как подготовленное изложение материала, так и спонтанная монологическая и диалогическая речь студента.

8.2 Итоговый контроль

Для контроля усвоения данного курса учебным планом предусмотрен зачет, который проводится в форме письменного теста и устной части.

Зачет состоит из 3 частей: грамматический тест (оценивается по 5-бальной системе исходя из количества правильно выполненных заданий), пересказ текста по тематике курса (оценивается по 5-бальной системе; учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико-грамматического строя английского языка изложение содержания текста), беседа по теме (оценивается по 5-бальной системе; оценивается как подготовленное изложение материала, так и спонтанная монологическая и диалогическая речь студента) и аудирование (оценивается понимание содержания прослушанного текста).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

9.1 Основная литература

1. И.Б. Короткина Английский язык для государственного управления. Учебник-практикум. М.:Изд-во Юрайт., 2015.

2.Mark Farrell British life and institutions. Chancereel, L.2010.

Оформить литературу по ГОСТ, крайний год издания 2011г (не раньше 2011г)

9.2. Дополнительная литература

1. Guidance by United States Office of Personnel Management during Transition to New Presidential Administration. US Office of Personnel Management, 2000.
2. Sarrouh Ellissar, Social Politics in Canada: A Model for Development, Annual Report, Canada, Ottawa, 2004.
3. Attwood M., Dimmock S, Personnel Management. Macmillan, 1993.
4. Downing K. The Civil Service. N.Y. Rotledge, 1995.
5. Farnham D., Horton S., Managing the New Public Services, Macmillan, 1996.
6. UK Civil Service Reform. Program Annual Report, 2000.
7. Elcock H. Local Government: Politician Professionals and the Public in Local Authorities., Oxford University Press, 1998.
8. Hornby A.S. Oxford Advanced Learners Dictionary of Current English, Oxford University Press, 2010

Оформить литературу по ГОСТ, крайний год издания 2010г (не раньше 2010г)

9.3. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. <http://www.answers.com/topic/local-government>
2. http://en.wikipedia.org/wiki/Local_government
3. <http://yandex.ru/yandsearch?text=governmental+and+municipal+service&clid=40316&lr=213>

10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

Доступные ресурсы информационной среды академии включают:

- специализированные аудитории, залы, снабженные LCD-проекторами, позволяющие демонстрировать слайды;
- компьютерные классы, обеспеченные доступом к справочно-правовым системам «Консультант плюс» и «Гарант», ресурсам поисковых систем Internet.
- учебные CD - диски (включая интерактивные), учебные видео материалы по тематике курса.
- электронное хранилище научно-образовательных ресурсов с возможностями удаленного доступа на базе современного телекоммуникационного комплекса;
- базы данных электронных публикаций, электронных периодических изданий научного и учебно-методического направления;
- медиа-студия для проведения телеконференций;
- электронный библиотечный фонд.

