

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра экономики и финансов общественного сектора

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры экономики
и финансов общественного сектора

Протокол от «22» июня 2017 г. № 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и
обучающихся инвалидов

Б1.В.ОД.1 Деловой иностранный язык

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

Деловой ИЯ

(краткое наименование дисциплины)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Управление государственными и муниципальными предприятиями

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

Очная

(формы обучения)

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Кандидат филологических наук, доцент кафедры иностранных языков Андросенко В.П.

Заведующий кафедрой

Заведующий кафедрой экономики и финансов общественного сектора, доктор экономических наук, профессор Быстрыков А.Я.

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	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
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.....	15
6.2. Дополнительная литература	15
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	15
6.4. Нормативные правовые документы	15
6.5. Интернет-ресурсы	16
6.6. Иные источники	16
7. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16
8. 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.1 Деловой иностранный язык обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-11	Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	ПК-11.1	Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников.

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
применять современные методы исследования общественных процессов в различных сферах развития Российской Федерации и субъектов Российской Федерации; исследовать процессы развития государственного и муниципального управления, управления государственными и муниципальными организациями, учреждениями, предприятиями	ПК-11.1	на уровне знаний: основные особенности научного стиля;
		на уровне умений: использовать основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения профессиональных задач; излагать научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов;
		на уровне навыков: навыками применения основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения для решения профессиональных задач;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ОД.1 «Деловой иностранный язык» составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

На очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 108 часов: практические занятия – 32 часа. Самостоятельная работа составляет 76 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.1 «Деловой иностранный язык» входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина Б1.В.ОД.1 «Деловой иностранный язык» изучается по очной форме – в 1 семестре.

Изучение дисциплины Б1.В.ОД.1 «Деловой иностранный язык» предполагает наличие у обучающихся уровня иноязычной коммуникативной компетенции, полученной в процессе освоения основных образовательных программ в рамках бакалавриата или специалитета.

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины Б1.В.ОД.1 «Деловой иностранный язык», в дальнейшем необходимы для изучения следующих дисциплин, предусмотренных учебным планом: Б1.В.ДВ.2.1 «Государственный финансовый контроль» (3 семестр), Б1.В.ДВ.10.1 «Руководство и лидерство» (3 семестр), а также для освоения Б2.П.3 «Научно-исследовательский семинар» (1-3 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины, час					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточно й аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Basic definitions in Public Administration. <i>Основные определения в Государственной Службе.</i>	8			2	-	6	О, Д
2.	Separations of powers. <i>Разделение властей.</i>	8			2	-	6	О, Д
3.	Systems of government. <i>Системы управления.</i>	8			2	-	6	О, Д
4.	Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. <i>Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.</i>	10			4	-	6	О, Д
5.	Strategic management. <i>Стратегический государственный менеджмент.</i>	8			2	-	6	О, Д
6.	Decision making in Public Administration. <i>Принятие решений в Государственной Службе.</i>	10			4	-	6	О
7.	Negotiating. Cross-cultural negotiating. <i>Проведение переговоров. Межкультурный диалог.</i>	8			2	-	6	О
8.	PR in Public Service. <i>Связь с общественностью в Государственной Службе.</i>	8			2	-	6	О
9.	Public Service reform in Great Britain. <i>Реформа Государственной Службы Великобритании</i>	10			4	-	6	О, Д
10.	Local Government in Great Britain. <i>Органы местного самоуправления в Великобритании.</i>	12			4	-	8	О, Д
11.	Recruitment of civil servants in Great Britain. <i>Набор в структуры госслужбы Великобритании</i>	8			2	-	6	О
12.	Career in the Civil Service in Great Britain. <i>Карьера в госслужбе Великобритании.</i>	10			2	-	8	О, КР
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		108			32		76	

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тест (Т), доклад (Д), контрольная работа (КР)

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 actions against corruption”

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

Практическое задание: Написание статьи (доклада): 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 (доклад): 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 доклад 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. Подчеркивается важность карьеры в госслужбе.

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.1 Деловой иностранный язык используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1	Basic definitions in Public Administration. <i>Основные определения в Государственной Службе.</i>	О, Д
Тема 2	Separations of powers. <i>Разделение властей.</i>	О, Д
Тема 3	Systems of government. <i>Системы управления.</i>	О, Д
Тема 4	Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. <i>Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.</i>	О, Д
Тема 5	Strategic management. <i>Стратегический государственный менеджмент.</i>	О, Д
Тема 6	Decision making in Public Administration. <i>Принятие решений в Государственной Службе.</i>	О
Тема 7	Negotiating. Cross-cultural negotiating. <i>Проведение переговоров. Межкультурный диалог.</i>	О
Тема 8	PR in Public Service. <i>Связь с общественностью в Государственной Службе.</i>	О
Тема 9	Public Service reform in Great Britain. <i>Реформа Государственной Службы Великобритании.</i>	О, Д
Тема 10	Local Government in Great Britain. <i>Органы местного самоуправления в Великобритании.</i>	О, Д
Тема 11	Recruitment of civil servants in Great Britain. <i>Набор в структуры госслужбы Великобритании</i>	О
Тема 12	Career in the Civil Service in Great Britain. <i>Карьера в госслужбе</i>	О, КР

	<i>Великобритании.</i>	
--	------------------------	--

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по темам занятий;
- выступление с докладом и его защита;
- участие в обсуждениях;
- защита контрольной работы;

Критерии оценивания контрольной работы:

- 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, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, за защиту контрольной работы.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

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.
8. Fight with corruption.

Примерные темы контрольных работ

1. Outstanding theoretic of state policy.
2. The system of government in the USA.
3. The system of government in Canada.
4. The system of government in Australia.
5. The system of government in New Zealand.
6. The biography of Fulton.
7. The Pendleton Civil Service Reform Act.

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-11	Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	ПК-11.1	Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-11.1 Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников.	<p>Осуществляет поиск необходимой информации.</p> <p>Осуществляет проверку на достоверность полученной информации.</p> <p>Осуществляет преобразование полученной информации, на основе осмысления процессов, событий и явлений, определяющих направленность принимаемых решений.</p> <p>Обращается к различным источникам информации.</p>	<p>Составлен полный список информационных источников по заданным параметрам.</p> <p>Сопоставление близкой по содержанию информации, полученной из различных источников.</p> <p>Обнаружение неточностей и противоречий в сопоставляемой информации, полученной из различных источников.</p> <p>Демонстрирует изменения начальной формы представления информации из какого-либо источника, под обозначенные цели использования этой информации.</p> <p>Наличие разнородных по характеру и временному параметру источников информации в представленной аналитической записке: периодика, монографии, статистические источники, справочники и тд.</p>

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

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.

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 и 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 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, 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 «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 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.

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 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.

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;

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.

Методические указания по подготовке к интервью с комментарием цитат

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 – 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 рекомендации по написанию контрольной работы

Контрольная работа является самостоятельной практической работой обучающихся. Она призвана 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 контрольной работы 7-15 стр.

Методические указания по защите контрольной работы

Защита контрольной работы проходит в устной форме с использованием презентации. На защите студент кратко излагает основные результаты, полученные в ходе исследования, дает исчерпывающие ответы на замечания и вопросы.

На защите студент должен:

- свободно ориентироваться в представляемой работе;
- знать научные источники и источники количественных показателей;
- понимать сущность применяемой методики, её недостатки и достоинства;
- уметь обосновать собственные выводы и результаты;
- уметь отвечать на вопросы и замечания.

Методические указания по подготовке вопросов для самостоятельного изучения

Самостоятельная работа предусматривает разные виды работ.

1) Внеаудиторное чтение в объеме 20 тыс. печатных знаков за семестр.

2) Студенты готовят доклады и сценарии ролевых игр, предусмотренных учебно-тематическими планами.

3) Подготовка вопросов для самостоятельного изучения. Этот вид работ включает: изучение необходимой литературы (основной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, интернет-ресурсов), подготовку конспекта ответа и презентации, решение типовых заданий, ответы на контрольные вопросы.

При подготовке вопросов важно:

- использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор периодической литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов
- представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами;
- грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики, диаграммы;
- отработать решение типовых заданий;
- подготовить презентацию.

Вопросы для самостоятельного изучения

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 corruption?

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. Деловой английский язык [Электронный ресурс] Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет 2014.
<http://www.iprbookshop.ru/32034>.
2. Jioeva, A Insights into Politics and the Language of Politics: a Course of English: учебное пособие для студентов вузов. – М.: Кнорус 2013.
3. Попов Е.Б. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/Попов Е.Б. Саратов: Вузовское образование 2013.
<http://www.iprbookshop.ru/16672>.
4. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б. – Саратов: Вузовское образование 2013. <http://www.iprbookshop.ru/16673>.

6.2. Дополнительная литература

1. Макарова, Е. А. Английский язык для психологов : учебное пособие : рекомендовано УМО.... - 2-е издание, переработанное и дополненное. – М. : Юрайт 2013.- 403 с.
2. Радовель, В. А. Английский язык. – Ростов н/Д : Феникс, 2012.- 219 с.

3. Шабардина С.В. Иностранный язык в правоведении. Английский язык. – Саратов: Вузовское образование, 2015.
<http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27440> — ЭБС «IPRbooks»
4. McConnell, Campbell R. Economics: principles, problems, and policies / Campbell R. McConnell, Stanley L. Brue, Sean M. Flynn. — 20th ed. McGraw-Hill/Irwin, 2015.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
4. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.
6. M. McCarthy, Felicity O'Dell English Vocabulary in Use. Upper – Intermediate, Cambridge University Press, 2012
7. M. Hancock, A. McDonald English Result. Oxford University Press, 2013.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. Федеральный закон от 6.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 6.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.5. Интернет-ресурсы

1. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.rusneb.ru>
2. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: <http://leb.nlr.ru>
3. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>
4. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: <http://ellib.gpntb.ru/>
5. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: <http://search.nbmggu.ru/search/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>
7. Электронная Библиотека ГУУ. Полнотекстовые зарубежные базы данных. Режим доступа: http://library.guu.ru/Full_text_foreign_database.html
8. BIBLIOPHIKA. Электронная библиотека ГПИБ России. Режим доступа: <http://www.bibliofika.ru/>
9. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова. Режим доступа: <http://lib.ru/>

10. IQlib – электронно-библиотечная система. Режим доступа: <http://www.iqlib.ru/>
11. Электронная библиотека TWIRPX. Режим доступа: <http://www.twirpx.com/>
12. Университетская библиотека. Режим доступа: <http://www.bibliclub.ru/>
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека. Режим доступа: <http://window.edu.ru/library>

6.6. Иные источники

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов : учебное пособие : рекомендовано УМО. М. : Омега-Л 2013 -312 с.
2. Англо-русский политический словарь. / Гарнов К.Д., Иноземцева Н.Г. – М.: «РУССО», 2005, 60 тыс. слов и словосочетаний.
3. Ганц Н.В. Инновации и традиции в преподавании иностранных языков для государственных служащих Научные труды Северо-Западного института управления. 2011. Т. 2. № 3. С. 69-76. 2011 ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=17073575>
4. Межова М.В. Деловой иностранный язык (английский язык) Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств 2014 <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29655.— ЭБС «IPRbooks»>
5. Недоспасова В. Г. Английский язык для государственных служащих (язык профессионального общения): учебное пособие - Волгоград : Изд-во ВАГС, 2011. – 208 с.
6. English grammar: уникальный курс эффективного и быстрого изучения английской грамматики – М.: Эксмо, 2011. – 302 с.
7. BECK JORGENSEN WEBER AND KAFKA: THE RATIONAL AND THE ENIGMATIC BUREAUCRACY Public Administration, 2011, 90: 194–210 2011. ЭБС Wiley Online Library <http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/j.1467-9299.2011.01957.x/abstract>
8. Oxford Dictionary of English, 3rd Edition, Oxford University Press, 2010
9. Painter J.; Jeffrey A. Political Geography. London: SAGE Publications Ltd. 2009.

7. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7.1 Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

7.2. Информация о местах прохождения практики и о содержании практики размещается на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.

Места проведения практик: Торгово-промышленная палата Российской Федерации, Федеральная служба в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Федеральное агентство по делам национальностей, Аналитический центр РАНХиГС, Постоянное представительство КЧР при президенте РФ, Центр международного сотрудничества, АНО Евразийский институт социально-политических исследований, Московский дом национальностей и другие.

7.3 Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся: 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/>.

7.4 Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов:

для обучающихся с нарушениями зрения:

MAGiC (программа для экранного чтения и увеличения);

JAWSforWindows (программа для чтения с экрана компьютера);

для обучающихся с нарушениями слуха:

программы звукоусиления;

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

программы для обеспечения работы альтернативных устройств ввода информации.

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

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

принтер Брайля braille embosser everest-dv4;

электронный ручной видеоувелечитель САНЭД;

дисплей Брайля Focus 40 Blue;

устройство для сканирования и чтения с камерой SARACE;

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

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, 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 ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>; Электронно-библиотечная система ЭБС IPRBOOKS: <http://iprbookshop.ru/>.

Базы данных:

Bloomberg: <http://www.bloomberg.com/>

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: <http://www.securities.com>

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: <http://www.elibrary.imf.org>

Электронный ресурс Cbonds.ru: <http://cbonds.ru/>

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: <http://www.spark-interfax.ru/>