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

НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ
кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор
_____Ю.Ю.Кононова
Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Система государственного и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.02 «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих»

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
(код, наименование направления подготовки (специальности)

очная , очно-заочная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2025

Великий Новгород, 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 1 из 22

Автор(ы)-составитель(и):
к.филол.наук, доцент; Фомченкова И.А.

_____ _____
(ученое звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой
Экономики и управления к.э.н., доцент Притула О.Д.

РПД «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих» одобрена на заседании кафедры экономики и управления протокол от 16.05.2025 № 10

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 2 из 22

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)……..……..4
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)……..4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО……5
4. Объем дисциплины (модуля)……..5
5. Содержание и структура дисциплины (модуля)……..7
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)……...15
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)……19
8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)…….……..23
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)…….27
   9.1.Основная литература……27
   9.2. Дополнительная литература……28
   9.3. Интернет-ресурсы, справочные системы……29
10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)….....29

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 3 из 22

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины Б1.В.02 «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих» 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 Б1.В.02 «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих» 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 владение языком.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Код компетенции	**Содержание компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)**
ПКр-6	способен осуществлять оптимизацию деловых процессов, организовывать документооборот и деловую переписку с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке и/или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	<u>Знать:</u> З1 – основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языках З2– правила речевого этикета стран изучаемого языка.
		<u>Уметь:</u> У1 – использовать основы коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
		<u>Владеть:</u> В1–навыками применения основ коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 4 из 22

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.02 «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих» относится к числу дисциплин вариативной части программы Часть, формируемая участниками образовательных отношений по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» профилю «Система государственного и муниципального управления». Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих» предусмотрено для обучающихся по очной, очно-заочной формам в течение 1 семестра по заочной форме обучения – на 1 курсе. По дисциплине осуществляется текущий контроль в форме опроса, выполнения тестовых заданий и промежуточный контроль в форме экзамена.

Пререквизиты. Уровень иноязычной коммуникативной компетенции, соответствующий базовому уровню согласно Стандарту Среднего (полного) общего образования по иностранному языку (ИЯ).

С началом изучения дисциплины «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих» изучаются такие дисциплины, как Б1.О.08 «Деловые коммуникации в профессиональной сфере» и Б1.О.02 «Теория и механизмы современного государственного управления» в 1 семестре.

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины Б1.В.02 «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих», в дальнейшем необходимы для изучения следующих дисциплин, предусмотренных учебным планом: Б1.О.03«Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» во 2 семестре.

4. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость курса 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

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

Таблица 2.

Объем дисциплины (модуля)

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
Очная форма обучения													
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	**48**	**48**											
лекционного типа (Л)	**4**	**4**											
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)													
практического (семинарского) типа (ПЗ)	**42**	**42**											
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)	**36**	**36**											

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 5 из 22

консультации		**2**	**2**											
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**24**	**24**											
Промежуточная аттестация		***экз***	***экз***											
	часы													
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		**108/3**	**108 /3**											
Очно-заочная форма обучения														
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		**30**	**30**											
лекционного типа (Л)		**2**	**2**											
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)		**26**	**26**											
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)		**36**	**36**											
консультации		**2**	**2**											
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**42**	**42**											
Промежуточная аттестация	***форма***	***экз***	***экз***											
	часы													
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		**108/3**	**108 /3**											
Заочная форма обучения														
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		**20**	**20**											
лекционного типа (Л)		**2**	**2**											
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)		**16**	**16**											
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)														
консультации		**2**	**2**											
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**79**	**79**											
Промежуточная аттестация	**форма**	***экз***	***экз***											
	час.	**9**	**9**											
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		**108/3**	**108/3**											

5. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 3

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 6 из 22

Тема 1	**What is Public Policy?**	The theme describes policy analysis and policy-making process.	ПКр-6	3.1У.1В.1
Тема 2.	**Process of Policy Communication.**	The theme explains the mechanism of policy communication and focuses on policy cycle problem. Practical task: prepare a brief presentation describing one of the issues.	ПКр-6	3.2У.1В.1
Тема 3.	**Frame for Policy Analysis.**	The theme defines the policy analysis as a discipline and models in public policy. Practical task:prepare a report expressing your own view on the use of models in politics, policy analysis, public administration or management.	ПКр-6	3.1У.1В.1
Тема 4.	**Policymakers and Their Environment.**	The theme describes the policymakers, policy stakeholders and policy environment. The theme defines the term 'policy networks', 'public administration'. Practical task:prepare a PowerPoint presentation giving an outlook on the political system of a foreign country, its branches and their main functions.	ПКр-6	3.1У.1В.1
Тема 5.	**Policy Argument.**	The theme defines the structural model of argument. The theme describes basis and ground of values. Practical task:find an argumentative article or a politician's speech in a debate. Analyze the content and present it as a structural model of argument.	ПКр-6	3.2У.1В.1
Тема 6.	**Policy Formation: Problems, Agendas, and Formulation.**	The theme describes policy problems, agenda setting, issue filtration. Practical task:prepare a PowerPoint presentation concerning one of the issues.	ПКр-6	3.1У.1В.1
Тема 7.	**Problem Structuring and Problem Definition**.	The theme introduces methods of problem stucturing and problem definition. Practical task:Round table: models of problem structuring.	ПКр-6	3.1У.1В.1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 7 из 22

Тема 8	**Decision Analysis.**	The theme introduces theories in decision-making, inside bureaucracy, institutional approaches. Practical task:prepare a presentation of a book on the subject (Public Administration, Public Policy Analysis, Decision-Making, etc.) written by an English-speaking author and published in an English-speaking country.	ПКр-6	3.1У.1В.1
Тема 9.	**The Psychology of Decision.**	The theme explains the strategy of victory, decision-making process, and group psychology. The theme presents the integrative approach. Practical task:think of a politician or a historic person whose decisions or arguments proved successful. Prepare a PowerPoint presentation about a particular event.	ПКр-6	3.2У.1В.1
Тема 10.	**Policy Performance, Evaluation and Impact.**	The theme describes assessing policy implementation, merit criteria and program evaluation. Practical task:prepare a presentation of a case and find out the impact of the case.	ПКр-6	3.1У.1В.1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 8 из 22

В Таблице 4 раскрывается структура дисциплины с указанием количества академических часов и видов учебных занятий, а также формы текущего контроля промежуточной аттестации.

Таблица 4.

Структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	**What is Public Policy?**		2		4	3 -	2	О
Тема 2.	**Process of Policy Communication.**				4	4 -	3	О
Тема 3.	**Frame for Policy Analysis.**				4	4 -	2	О,Т
Тема 4.	**Policymakers and Their Environment.**				4	3 -	2	О
Тема 5.	**Policy Argument.**				4	3 -	2	О
Тема 6.	**Policy Formation: Problems, Agendas, and Formulation.**		2		5	4 -	3	О,Т
Тема 7.	**Problem Structuring and Problem Definition.**				4	4 -	2	О
Тема 8	**Decision Analysis.**				4	3 -	3	О
Тема 9.	**The Psychology of Decision.**				4	4 -	2	О
Тема 10.	**Policy Performance, Evaluation and Impact.**				5	4 -	3	О,Т
Промежуточная аттестация								экзамен
	Всего:	**108**	**4**		**42**	**36**	**24**	

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины (модуля), час.	Форма

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 9 из 22

	(разделов)	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	**What is Public Policy?**		2		2	-	4	О
Тема 2.	**Process of Policy Communication.**				3	-	4	О
Тема 3.	**Frame for Policy Analysis.**				3	-	4	О
Тема 4.	**Policymakers and Their Environment.**				3	-	4	О
Тема 5.	**Policy Argument.**				2	-	4	О,Т
Тема 6.	**Policy Formation: Problems, Agendas, and Formulation.**				3	-	5	О
Тема 7.	**Problem Structuring and Problem Definition.**				3	-	4	О
Тема 8	**Decision Analysis.**				3	-	4	О
Тема 9.	**The Psychology of Decision.**				3	-	4	О
Тема 10.	**Policy Performance, Evaluation and Impact.**				3	-	5	О,Т
Промежуточная аттестация								экзамен
	Всего:	**108**	**2**		**28**	**36**	**42**	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	**What is Public Policy?**		2			-	8	О
Тема 2.	**Process of Policy Communication.**				2	-	7	О
Тема 3.	**Frame for Policy Analysis.**				2	-	8	О
Тема 4.	**Policymakers and Their Environment.**				2	-	8	О
Тема 5.	**Policy Argument.**				2		8	О

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 10 из 22

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
						-		
Тема 6.	**Policy Formation: Problems, Agendas, and Formulation.**				2	-	8	О
Тема 7.	**Problem Structuring and Problem Definition**.				2	-	8	О
Тема 8	**Decision Analysis.**				2	-	8	О
Тема 9.	**The Psychology of Decision.**				2	-	8	О
Тема 10.	**Policy Performance, Evaluation and Impact.**				2	-	8	О,Т
Промежуточная аттестация		4						экзамен
Всего:		**108**	**2**		**18**		**79**	**9**

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вопросы для самостоятельной подготовки:

Тема 1: What is Public Policy?
Что такое государственная политика?

The theme describes policy analysis and policy-making process and its phases.
Тема описывает анализ политики, процесс выработки тактики политики, а также его этапы.

Тема2: Process of Policy Communication.
Коммуникация по вопросам политики.

The theme explains the mechanism of policy communication and focuses on policy cycle problem.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 11 из 22

Тема объясняет механизм коммуникации по вопросам политики и фокусируется на проблеме политического цикла.

Practical task*:* prepare a brief presentation describing one of the issues:

- Problem-centered policy analysis.
- The process of policy communication.
- Appropriateness of the policy-analytic procedures to different phases of the policy-making process.

Практическое задание: подготовьте краткую презентацию с описанием одного из вопросов:

• Анализ политики, ориентированный на решение проблем.

• Процесс информирования о политических решениях.

• Соответствие процедур анализа политики различным этапам процесса разработки политики.

Тема3: Frame for Policy Analysis.
Основа анализа политики.

The theme defines the policy analysis as a discipline and models in public policy.
Тема определяет анализ политики как дисциплину и модели государственной политики.

Practical task: prepare a report expressing your own view on the use of models in politics, policy analysis, public administration or management.
Практическая задача: подготовьте доклад, в котором изложите свой собственный взгляд на использование моделей в политике, анализе политики, государственном управлении или управлении.

Тема4: Policymakers and their Environment.
Политики и их окружение.

The theme describes the policymakers, policy stakeholders and policy environment. The theme defines the terms ‘policy networks’, ‘public administration’.
В этой теме описываются лица, определяющие политику, заинтересованные стороны и политическая среда. Тема определяет термины "политические сети", "государственное управление".

Practical task: prepare a PowerPoint presentation giving an outlook on the political system of a foreign country, its branches and their main functions.
Практическое задание: подготовьте презентацию, дающую представление о политической системе зарубежной страны, ее представительствах и их основных функциях.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 12 из 22

Тема5: Policy Argument.
Политическая аргументация.

The theme defines the structural model of argument. The theme describes basis and ground of values.
Тема определяет структурную модель аргументации и описывает основы ценностей.

Practical task: find an argumentative article or a politician's speech in a debate. Analyze the content and present it as a structural model of argument.
Практическое задание: найдите аргументированную статью или выступление политика в дебатах. Проанализируйте содержание и представьте его в виде структурной модели аргументации.

Тема 6: Policy Formation: Problems, Agendas, and Formulation.
Формирование политики: проблемы, повестки дня и формулирование.

The theme describes policy problems, agenda setting, issue filtration.
Тема описывает политические проблемы, определение повестки дня, фильтрацию вопросов.

Practical task: prepare a PowerPoint presentation concerning one of the following issues:

- Transportation for the handicapped: a problem on the agenda?
- Was there a baby boom? Evaluating the outcomes of the Russia's birth rate policy.
- Making money in the world of equal opportunities: is it your private problem?
- Children in devorced families: who cares?

Практическое задание: подготовьте презентацию по одному из следующих вопросов:

- Транспорт для инвалидов: проблема на повестке дня?
- Был ли бэби-бум? Оценка результатов политики в области рождаемости в России.
- Зарабатывание денег в мире равных возможностей: это ваша личная проблема?
- Дети в разведенных семьях: кого это волнует?

Тема7: Problem Structuring and Problem Definition.
Структурирование проблемы и определение проблемы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 13 из 22

The theme introduces methods of problem stucturing and problem definition.
Тема знакомит с методами структурирования проблемы и определения проблемы.

Practical task: Round table: models of problem structuring.
Практическое задание: Круглый стол: модели структурирования проблем.

Тема8: Decision Analysis.
Анализ решений.

The theme introduces theories in decision-making, inside bureaucracy, institutional approaches.
Тема знакомит с теориями принятия решений, внутренней бюрократией, институциональными подходами.

Practical task: prepare a presentation of a book on the subject (Public Administration, Public Policy Analysis, Decision-Making, etc.) written by an English-speaking author and published in an English-speaking country.
Практическое задание: подготовьте презентацию книги по теме (государственное управление, анализ государственной политики, принятие решений и т.д.), написанной англоязычным автором и опубликованной в англоязычной стране.

Тема9: The Psychology of Decision.
Психология принятия решений.

The theme explains the strategy of victory, decision-making process, and group psychology. The theme presents the integrative approach.
Тема объясняет стратегию победы, процесс принятия решений и групповую психологию. В теме представлен интегративный подход.

Practical task: think of a politician or a historic person whose decisions or arguments proved successful (M.Thatcher, W.Churchill, Edward I, G.Wellington, etc.). Prepare a PowerPoint presentation about a particular event.
Практическое задание: подумайте о политике или исторической личности, чьи решения или аргументы оказались успешными (М.Тэтчер, У.Черчилль, Эдвард I, Г.Веллингтон и т.д.). Подготовьте презентацию о конкретном событии.

Тема 10: Policy Performance, Evaluation and Impact.
Эффективность политики, оценка и действие.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 14 из 22

The theme describes assessing policy implementation, merit criteria and program evaluation.
Тема описывает оценку реализации политики, критерии оценки заслуг и оценку программы.

Practical task*:* prepare a presentation of a case and find out the impact of the case:

- Direct impact;
- Political impact;
- Economic impact;
- Social impact.

Практическое задание: подготовьте презентацию кейса и выясните оказанное влияние.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работ: практическими занятиями, самостоятельной работой обучающихся.
Программа предусматривает самостоятельную работу обучающихся во внеаудиторное время, которая включает выполнение творческих письменных и устных заданий, выполнение лексических и коммуникативно-грамматических упражнений, чтение аутентичных текстов, а также чтение статей из британских и американских газет и журналов на общеполитические темы.
Самостоятельная работа студентов для каждого конкретного урока предусмотрена домашними заданиями согласно учебно-тематическим планам и заданиями в рабочих тетрадях (Student's book).
Самостоятельная работа студентов, предусматриваемая во внеаудиторное время, может проводиться с использованием технических средств обучения и компьютерных технологий.
Самостоятельная работа предусматривает внеаудиторное чтение в объеме 20 тыс. печатных знаков за семестр (художественные произведения). Студенты также готовят доклады и сценарии ролевых игр, предусмотренных учебно-тематическими планами.
В рамках самостоятельной работы обучающиеся должны самостоятельно подготовить вопросы к практическим занятиям провести обзор интернет-сайтов, периодической литературы и профессиональных изданий, подготовиться к дискуссии (круглому столу), к разработке групповых проектов по заданной теме, осуществить написание контрольной работы, подготовку к экзамену.
Текущий контроль знаний по дисциплине «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих» проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации студентов по программам ВО и является обязательной.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 15 из 22

Текущий контроль знаний по дисциплине «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (контрольной работы, тестирования) по оцениванию фактических результатов обучения.
Объектами оценивания выступают:

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

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

Методические указания по подготовке к опросу

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях. Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный блиц опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время. Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения зачета (экзамена), когда необходимо проверить знания студентов по всему курсу. При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений

Методические рекомендации по подготовке доклада/презентации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 16 из 22

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/презентации:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада/презентации.

3. Заключение:

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

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

Рекомендации по подготовке к диспуту, дискуссии (круглого 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;

Обзор периодической литературы и профессиональных изданий

Результатам обзора периодической литературы является библиографический список.

Библиографический список — обязательный элемент любой научной работы — реферата, курсовой, дипломной работы, диссертации, монографии, обзора, научного отчета. Список включает литературу, используемую при подготовке текста: цитируемую, упоминаемую, а также имеющую непосредственное отношение к исследуемой теме. Большое значение имеет правильное библиографическое описание документов и рациональный порядок расположения их в списке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 17 из 22

Библиографический список, по сути, представляет собой упорядоченные библиографические описания работ, выполненные в соответствии с государственными стандартами. Для составления библиографического списка используется краткое библиографическое описание, состоящее только из обязательных элементов.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Контрольная работа — это содержательное, самостоятельное, выполненное под руководством преподавателя поисковое исследование. Она является важной составляющей в овладении методологии и методики функционально-стоимостного анализа системы и технологии управления персоналом.

Целью подготовки контрольной работы является оценка уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами дисциплины, выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы. Задачи, которые ставятся непосредственно перед студентами при подготовке контрольной работы, включают:

- изучение литературы, справочных и научных источников, включая зарубежные, по теме исследования;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, выдвигающихся отечественными и зарубежными специалистами;
- уточнение основных понятий, определение объекта и предмета исследования;
- резюмирование предварительно полученных выводов в целях дальнейшей их разработки в дипломной работе.

Студент уточняет круг вопросов, подлежащих изучению и экспериментальной проверке в форме прикладного исследования; составляет план исследования; определяет структуру работы, форму прикладного исследования, сроки выполнения работы по этапам; определяет необходимую литературу и другие материалы, в т. ч. статистические источники, и т. п.

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию избранной темы и ее составных элементов:

Работа имеет титульный лист, структурный план и соответствующее оформление. В работе используется сплошная нумерация страниц. Второй страницей является содержание работы. На титульном листе номер страницы не проставляется. Введение, каждая глава, заключение, а также список использованных источников начинаются с новой страницы.

8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о промежуточной

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 18 из 22

аттестации студентов по программам высшего образования. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме экзамена.

Экзамен состоит из 3 частей: грамматический тест (оценивается исходя из количества правильно выполненных заданий), пересказ текста по тематике курса (учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико-грамматического строя английского языка изложение содержания текста) и беседа по теме (оценивается монологическая и диалогическая речь обучаемого).

8.1 Список вопросов (тем) для подготовки к экзамену

Беседа на английском языке по темам:

1. Public policy.
2. The main principles of separation of powers and other systems.
3. Process of policy communication.
4. Frame for policy analysis.
5. Policymakers and their environment.
6. The structural model of argument.
7. Strategic management and thinking.
8. Policy Performance, Evaluation and Impact.
9. Public administration and PR.
10. Thatcherism and reforms in Civil Service of Great Britain.
11. The Psychology of Decision.
12. Advantages of civil servant career.
13. Principles and methods of successful recruitment.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 19 из 22

Методические материалы по процедуре оценивания

Промежуточная аттестация определяет степень достижения учебных целей и проводится в форме экзамена. Экзамен проводится устно по контрольным вопросам в сроки, предусмотренные учебным планом. При выведении аттестационной отметки обязательно учитываются результаты текущего контроля и самостоятельной работы обучающегося. Текущий контроль успеваемости осуществляется во время проведения семинаров посредством проведения устных опросов обучающихся. Содержание оценочного средства- вопросы к зачету и практические задания. Требования к выполнению - экзамен проводится в устной форме путем ответа на вопросы из представленного перечня и практическое задание. Результаты сообщаются по окончании ответа. Ответ подготавливается в письменной конспективной форме и сдается преподавателю после устного ответа.

Шкала оценивания

Отлично/хорошо /удовлетворительно	Способен проводить комплексный анализ корпоративных финансов. Способен анализировать Корпоративные финансы (продвинутый уровень). Способен обеспечить управление финансовыми рисками. Проводит анализ деловой активности корпорации, анализирует финансовые риски, использует полученные сведения для принятия управленческих решений финансовых и экономических служб, формирует практические предложения по совершенствованию их работы, самостоятельного анализирует показатели финансовой деятельности корпораций.
Неудовлетворительно	Не способен проводить комплексный анализ корпоративных финансов. Не способен анализировать Корпоративные финансы (продвинутый уровень). Не способен обеспечить управление финансовыми рисками. Не проводит анализ деловой активности корпорации и не анализирует финансовые риски, не использует полученные сведения для принятия управленческих решений финансовых и экономических служб, не формирует практические предложения по совершенствованию их работы, не анализирует показатели финансовой деятельности корпораций.

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

9.1 Список основной литературы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 20 из 22

1. Короткина, И.Б.. English for Public Policy, Administration and Management: учебник и практикум для бакалавриата и магистатуры. – М.: Юрайт, 2015.
2. McCarthy, Michael, O'Dell, Felicity. English Vocabulary in Use. – Cambridge University Press, 2015
3. Hewings, Martin. Advanced Grammar in Use. – Cambridge University Press, 2013

9.2. Дополнительная литература

1. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для бакалавриата / Т.А. Барановская [и др.] – М.:Юрайт, 2015.
2. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для вузов / Г.Д. Невзорова, Г.И. Никушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2020.
3. Murphy, Raymond. English Grammar in Use, Intermediate. – Cambridge University Press, 2019.
4. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров: учебное пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2006.
5. Man in Focus: Emotions and Personality. Учебно-методическое пособие /авт.-сост. Е.В. Рыжкова, Е.И. Кокконен: НовГУ им. Ярослава Мудрого - В. Новгород, 2021.
6. Беловинцева, Е. Г., Иванов, О. П. A way to reading newspapers and discussing international politics. – Москва: Р. Валент, 2012.
7. Иващенко, И.А. Английский для сферы государственного и муниципального управления. М.:Флинта, 2008.
8. Hornby A.S. Oxford Advanced Learners Dictionary of Current English, Oxford University Press, 2010

9.3. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. https://www.gov.uk
2. https://www.britannica.com/topic/local-government
3. https://www.state.gov
4. https://www.canada.ca/en.html

10.Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Для обеспечения обучения студентов по дисциплине «Деловой иностранный язык для государственных и муниципальных служащих» Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287511325/371686878
Страница 21 из 22

- аудиториями для проведения практических занятий, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет, а также специализированным ситуационным центром для проведения практических занятий в форме кругового стола, ролевой игры и работы в малых группах;

- доступ в читальные зал библиотеки, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС;

-компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office.

Идентификатор документа: 287511325/371686878
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Организация, подписант
Кононова Юлия Юрьевна
Сертификат: номер, срок действия
ECAC1CFDED1F13F1E369D91A22FFAC12793F15C7
Действителен с 10.07.2024 до 03.10.2025
Дата подписания
26.05.2025 11:46 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа
Страница 22 из 22