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

Новгородский филиал
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____А.В.Костюкова

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Эффективное государственное и муниципальное управление
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.06 Иностранный язык (английский)
код и наименование РПД

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
код, наименование направления подготовки/специальности

очная, очно-заочная
формы обучения

Год набора - 2023

Москва, Великий Новгород, 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 1 из 30

Автор-составитель:

К.филол.н., доцент кафедры кадровой
политики и управления персоналом Фомченкова И.А.

Заведующий кафедрой теории и практики управления,
д.э.н., доцент Костюков А.В

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык (английский)» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории и практики управления.

Протокол от «16» мая 2023 г. № 8.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 2 из 30

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО 7
3. .....
Содержание и структура дисциплины 8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации подисциплине……..12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....25
6. Учебная литература иресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……. 27
6.1. Основная литература……27
6.2. Дополнительная литература ……..28
6.3. Нормативные правовые документы.....28
6.4. Интернет-ресурсы. 28
6.5. Иные источники…… 28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 29

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 3 из 30

1. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина «Иностранный язык (английский)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых)	УК ОС -4.1	владение системой норм родного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь
		УК ОС - 4.2.	формирование навыка грамотно строить коммуникацию на иностранном языке, исходя из целей и ситуации;
		УК ОС - 4.3.	способность использовать коммуникативно приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с иностранными партнерами
		УК ОС - 4.4.	формирование навыка свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном языке
УК ОС - 5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС - 5.1.	владение темами и этикетом общения по вопросам толерантности на иностранном языке
		УК ОС - 5.2.	формирование навыка обоснования собственной позиции по вопросам толерантности на иностранном языке
		УК ОС - 5.3.	владение темами и этикетом общения деловых неформальных интернациональных встреч (банкетов, корпоративных мероприятий и пр.)
		УК ОС - 5.4.	формирование способности осуществления толерантной коммуникации в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)/*** трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

- В подбор персонала; - С формирование карты поиска кандидатов ТФ - В/01.5 Поиск и привлечение кандидатов - В/02.5 Отбор и оценка кандидатов - В/03.5 Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя - В/04.5 согласование условий найма с работодателем и кандидатом; - С/01.6 определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности; - С/02.6 анализ рынка труда.	УК ОС- 4.1	**на уровне знаний:** - знание системы современного английского языка; нормы словоупотребления; норм английской грамматики; орфографических норм современного английского языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; - знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
		на уровне умений: - составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
		на уровне навыков: -использует в процессе коммуникации правила иноязычной грамматики и лексикосемантической сочетаемости для решения различных коммуникативных задач
	УК ОС - 4.2.	на уровне знаний: - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области; - основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком; - правила и основных составляющих устного и письменного делового этикета. **на уровне умений:**
		- создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; на уровне навыков: - владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; - владение подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; - навык устного монологического высказывания, соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - навык диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

УК ОС - 4.3.	на уровне знаний: - наиболее употребительная лексика общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области на уровне умений: - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках. на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
УК ОС - 4.4.	на уровне знаний: - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; на уровне умений: - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи, издаваемых на иностранных языках в сети Интернет. на уровне навыков: - использование наиболее употребительных в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - выбор необходимых этикетных форм и поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.
УК ОС - 5.1.	на уровне знаний: - правил и основных составляющих устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; на уровне умений: - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - навык устного монологического высказывания; - навык диалогического высказывания уровня.
УК ОС - 5.2.	на уровне знаний: - знание культурных и религиозных особенностей поведения представителей различных национальностей и конфессий. на уровне умений: - толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации);

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

	УК ОС - 5.3.	на уровне знаний: - правил и основных составляющих устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе; на уровне умений: - выбор необходимых этикетных форм в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - навык устного монологического высказывания; - навык диалогического высказывания уровня.
	УК ОС - 5.4.	на уровне знаний: - знание культурных и религиозных особенностей поведения представителей различных национальностей и конфессий. на уровне умений: - толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации);

2. Объем и место дисциплины в структуре ОПВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» составляет 12 ЗЕТ, т.е. 432 академических часов (324 астрономических часа).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очная форма обучения: практические занятия - 260 ак.ч., самостоятельная работа - 100 ак.ч., контроль - 72 ак.ч.

Очно-заочная форма обучения: практические занятия - **68** ак.ч., самостоятельная работа

- 292 ак.ч.

Количество астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Очно-заочная форма обучения: практические занятия - 112 ак.ч., самостоятельная работа - 253 ак.ч.; контроль - 63

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» изучается на 1 и 2 курсе, в 1, 2, 3, 4 семестре для студентов очной и очно-заочной ф/о.

На этом этапе обучения осуществляется общая подготовка по английскому языку, позволяющая решать задачи межличностного и межкультурного общения.

Входной уровень владения иностранным языком на данном этапе составляет А0 -А1 (начальный уровень).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом для очной формы обучения:

- 1 семестр - зачет;
- **2** семестр - экзамен
- 3 семестр - зачет;
- 4 семестр - экзамен.

для очно-заочной формы обучения:

- **1** семестр - зачет;
- **2** семестр - экзамен
- 3 семестр - зачет;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

- 4 семестр - экзамен, контрольная работа.

3. Содержание и структура дисциплины

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля),								Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации ***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР		
1 семестр										
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба				16				11	О, Т, СР
Тема 2	Работа и свободное время				16				11	О, Т, СР
Тема 3	Управление проблемами				16				11	О, Т, СР
Тема 4	Путешествия/командиров				16				11	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		108			64				4	
2 семестр										
Тема 1	Здоровый образ жизни/этикет				16				9	П, Т, СР
Тема 2	Продукты и услуги				16				9	П, Т, СР
Тема 3	Люди/Харизма				16				9	П, Т, СР
Тема 4	Рынки				16				9	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Эк
Всего		108			64	2	36		6	
3 семестр										
Тема 1	Карьера/Компании				16				1	П, Т, СР
Тема 2	Интернет/онлайн-бизнес				16				1	П, Т, СР
Тема 3	Изобретения				16				1	П, Т, СР
Тема 4	Управление стрессом				16				1	П, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		108			64				4	
4 семестр										
Тема 1	Маркетинг/Реклама				16				9	П, Т, СР
Тема 2	Управление персоналом				16				9	П, Т, СР
Тема 3	Конфликтное регулирование				16				9	П, Т, СР
Тема 4	Выход на рынок				16				9	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Э
Всего		108			64	2	36		6	
Итого по дисциплине:		432			260		72		100	

Очно-заочная форма обучения

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР	текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации ***
			Л	ЛР	ПЗ	КОНС	КОНТР	КСР		
1 семестр										
Тема 1	Знакомство: Работа и учеба				7				29	О, Т, СР
Тема 2	Работа и свободное время				7				29	О, Т, СР
Тема 3	Управление проблемами				7				29	О, Т, СР
Тема 4	Путешествия/командиров				7				29	О, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		108			28				116	
2 семестр										
Тема 1	Здоровый образ жизни/этикет				8				3	П, Т, СР
Тема 2	Продукты и услуги				7	1			4	П, Т, СР
Тема 3	Люди/Харизма				8				3	П, Т, СР
Тема 4	Рынки				7	1			4	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Эк
Всего		108			30	2	27		13	
3 семестр										
Тема 1	Карьера/Компании				6				21	П, Т, СР
Тема 2	Интернет/онлайн-бизнес				6				21	П, Т, СР
Тема 3	Изобретения				6				21	П, Т, СР
Тема 4	Управление стрессом				8				19	П, Т, СР
Промежуточная аттестация										З
Всего		108			26				82	
4 семестр										
Тема 1	Маркетинг/Реклама				7				10	П, Т, СР
Тема 2	Управление персоналом				7	1			12	П, Т, СР
Тема 3	Конфликтное регулирование				7	1			10	П, Т, СР
Тема 4	Выход на рынок				7				10	П, Т, СР
Итоговая аттестация										Э
Всего		108			28	2	36		42	
Итого по дисциплине:		432			112	4	63		256	

** - *разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), самостоятельная работа (СР).*

*** - *разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 1 семестра обучения Тема 1. Jobs and studies/Работа и учеба

Лексические и тематические компоненты: знакомство, представление себя и других, национальности

Грамматический материал: глагол to be, артикли, специальные вопросы Тема 2. Work

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

and leisure activities/Работа и свободное время

Лексические и тематические компоненты: дни недели, месяцы, даты, хобби, свободное время, развлечения, работа

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple), наречия и выражения частотности Тема 3. Problems/Управление проблемами

Лексические и тематические компоненты: проблемы, проблемы на работе, телефонные переговоры, решение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple): отрицание и вопросы, глагол have got Тема 4. Travel/Путешествия, командировки

Лексические и тематические компоненты: описание мест, маршруты, бронирование, регистрация

Грамматический материал: числительные, модальные глаголы (can/can't), конструкции there is/there are

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 2 семестра обучения Тема 1. Food and entertaining/Здоровый образ жизни/этикет

Лексические и тематические компоненты: правила поведения в обществе, этикет, образ жизни, в ресторане, общение, бизнес-встречи

Грамматический материал: some/any, исчисляемые и неисчисляемые существительные Тема 2. Sales/Продукты и услуги

Лексические и тематические компоненты: продукты и услуги, покупка, продажа, презентации товаров

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени, маркеры простого прошедшего времени

Тема 3. People/Люди/Харизма

Лексические и тематические компоненты: черты характера, описание человека, типы коллег, обсуждение проблем

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) времени: отрицание и вопросы, типы вопросов Тема 4. Markets/Рынки

Лексические и тематические компоненты: типы рынков, участие в дискуссии, запуск нового продукта, составление каталога

Грамматический материал: сравнительные и превосходные степени имен

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

прилагательных, квантификаторы much/a lot, a little/a bit

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 3 семестра обучения

Тема 1. Companies/Карьера/Компании

Лексические и тематические компоненты: кейсы успешных компаний, виды компаний, составление презентаций

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего длительного (Present Continuous) времени, различия в употреблении форм настоящего простого и настоящего длительного времени

Тема 2. The Web/Интернет/онлайн-бизнес

Лексические и тематические компоненты: интернет, планы на будущее, подготовка и планирование

Грамматический материал: грамматические формы и конструкции для выражения будущего времени: настоящее длительное время и going to, будущее простое время (Future Simple)

Тема 3. Discuss ideas/Изобретения

Лексические и тематические компоненты: бизнес-идеи, изобретения, инновации, бизнесвстречи

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного (Past Continuous) времени

Тема 4. Stress/Управление стрессом

Лексические и тематические компоненты: причины стресса, должности, уровень ответственности, стресс на рабочем месте

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего завершенного (Present Perfect) времени

Содержание дисциплины «Иностранный язык (английский)» для 4 семестра обучения

Тема 1. Marketing/Маркетинг/Реклама

Лексические и тематические компоненты: маркетинг, реклама, партнерство, телефонные переговоры, планирование, ведение переговоров, встречи

Грамматический материал: типы вопросов, обсуждение планов (plan, hope, expect, would like, want; going to), настоящее длительное время

Тема 2. Managing people/Управление персоналом

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 11 из 30

Лексические и тематические компоненты: навыки, качества и черты хорошего менеджера, командная работа, общение в коллективе

Грамматический материал: глаголы и предлоги, косвенная речь

Тема 3. Conflict/Конфликтное регулирование

Лексические и тематические компоненты: конфликты, урегулирование конфликтов

Грамматический материал: словообразование, придаточные условия

Тема 4. New business/Выход на рынок

Лексические и тематические компоненты: условия выхода на рынок, запуск компаний, виды компаний, любимы продукты

Грамматический материал: придаточное времени, имена прилагательные, пассивный залог.

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

4.1.Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Знакомство: Работа и учеба	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 2. Работа и свободное время	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 3. Управление проблемами	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 4. Путешествия/командировки	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 5. Здоровый образ жизни/этикет	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 6. Продукты и услуги	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 7. Люди/Харизма	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 8. Рынки	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 9. Карьера/Компании	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 10. Интернет/онлайн-бизнес	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 11. Изобретения	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 12. Управление стрессом	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 13. Маркетинг/Реклама	Опрос, тестирование, самостоятельная работа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

Тема 14. Управление персоналом	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 15. Конфликтное регулирование	Опрос, тестирование, самостоятельная работа
Тема 16. Выход на рынок	Опрос, тестирование, самостоятельная работа

При проведении практических занятий: выборочный опрос по пройденному материалу, выполнение практических заданий на лексику, грамматику, чтение и аудирование, выполнение тестов, представление презентаций по изучаемым темам.

Зачет и экзамен проводятся в письменной и устной формах. Письменная часть подразумевает выполнение теста по общему и/или деловому английскому языку, который включает в себя лексику, грамматику, пройденную за семестр, а также аудирование и чтение. Устная часть проводится в виде ответов на вопросы по пройденному материалу.

Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине

Типовые оценочные материалы по теме

Пример лексической работы

Vocabulary test (Personality)

A Give definitions to the following words

9. assertive _____
10. adventurous _____
11. cautious _____
12. shrewd _____
13. strong-willed _____
14. determined _____
15. generous _____
16. cunning _____

B Fill in the gaps with the right verbs.

1. _____ one’s temper
2. _____ one’s word
3. _____ one’s pride
4. _____ others first
5. _____ a grudge
6. _____ one’s true character

C Write sentences with the phrases to illustrate their meaning

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 13 из 30

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

D Do you see yourself as an extravert or an introvert? Prove you idea. Write 100-150 words

Пример работы на проверку грамматики

1. Make these sentences passive. Only use ***by*** if it is important to say who performed the action.

9. They manufacture all our new models in Singapore.

10. We have reduced product launch time dramatically.

11. The CEO evaluated the marketers' ideas regularly.

12. Scientists were testing the new drugs.

13. An independent ethics committee is going to approve the trials.

14. I think we should discontinue this range of products immediately.

15. Simcotel is developing a very exciting range of mobile phones.

16. Our engineers could make some modifications.

2. Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

1 'Can you explain that again?'

can

She asked _____ it again.

2 'The government is discussing the issue now'.

discuss

He says _____ the issue now.

3 'They moved house after they sold theirs' **sell**

He told me they had moved house after _____

4 'I'll send the results tomorrow.'

send

He said _____ the results tomorrow.

5 'We have been organising fashion shows for ten years. '

organise _____ fashion shows for ten years.

6 'Purcell Lake is in the north of the city. ' **be**

He said Purcell Lake _____ the north of the

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 14 из 30

city.

7 'What time will the doors open?' **open**

He asked me open.

Put the verbs in brackets into the correct *infinitive form or* the *-ing form.*

a) I don't know what 1)..... (do) at the weekend. I fancy 2) ..... (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) .....(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) ..... (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) ..... (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1).....(walk) at the weekends. He doesn't like 2)..... (take) anyone with him because he prefers 3).....(be) alone while he walks.

f) My parents let me 1) ..... (stay) at my friend's house last weekend. They agreed 2) ..... (take) me in the car and they made me 3) ..... (promise) to behave myself.

It was a great weekend!

Пример задания на опрос в форме диалога

Student A

You are a student of a business school; recently you have read an article on globalization which presented some positive effects of this process. You are inspired by the article and want to share new knowledge with your former classmate.

Student B

- The presentation of a company

4.1. **Промежуточная аттестация**

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 15 из 30

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых)	**УК ОС -4.1**	владение системой норм родного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь
		УК ОС - 4.2.	формирование навыка грамотно строить коммуникацию на иностранном языке, исходя из целей и ситуации;
		УК ОС - 4.3.	способность использовать коммуникативно приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с иностранными партнерами
		УК ОС - 4.4.	формирование навыка свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном языке
УК ОС - 5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	**УК ОС - 5.1.**	владение темами и этикетом общения по вопросам толерантности на иностранном языке
		УК ОС - 5.2.	формирование навыка обоснования собственной позиции по вопросам толерантности на иностранном языке
		УК ОС - 5.3.	владение темами и этикетом общения деловых неформальных интернациональных встреч (банкетов, корпоративных мероприятий и пр.)
		УК ОС - 5.4.	формирование способности осуществления толерантной коммуникации в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах

Этап освоения	Показатель оценивания	Критерий оценивания

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

УК ОС-4.1	Способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке, демонстрировать свободное владение специфической лексикой, характерной для деловой сферы, а также соблюдать нормы и правила иностранного языка	на уровне знаний: - глубокое знание системы современного английского языка; нормы словоупотребления; норм английской грамматики; орфографических норм современного английского языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; - фундаментальные знания основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; на уровне умений: - составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; -создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; на уровне навыков: -свободно использует в процессе коммуникации правила иноязычной грамматики и лексико-семантической сочетаемости для решения различных коммуникативных задач
УК ОС - 4.2.	Способен определять и обосновывать цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирать форму деловой коммуникации, разрабатывать план публичного выступления (деловой встречи), подбирать адекватные аргументы, управлять процессом коммуникации	на уровне знаний: - знает основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в полном объеме; на уровне умений: - умеет самостоятельно создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; на уровне навыков: - владеет навыками самостоятельной работы над языковым материалом, в том числе с использованием информационных технологий; - свободно владеет подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в форме сообщения, доклада; - свободно владеет навыком диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

УК ОС - 4.3.	Демонстрирует знание норм делового этикета, а также способен применять принципы ведения деловой переписки, использовать лексические единицы, характерные для языка делового общения	на уровне знаний: - свободно общается и читает оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках. на уровне навыков: - адекватно воспринимает звучащую иностранную речь (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующую начальному уровню владения иностранным языком; - адекватно воспринимает и обрабатывает в соответствии с поставленной целью различную информацию на английском языке, полученную из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественнополитической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
УК ОС - 4.4.	способен воспринимать и обрабатывать в соответствии с поставленной целью различную информацию на иностранном языке, полученную из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников	на уровне знаний: - свободно общается и читает оригинальную и периодическую литературу на иностранном языке в сети Интернет. на уровне навыков: - адекватно использует наиболее употребительные в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексические единицы, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком; - свободно выбирает необходимые этикетные формы поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.
УК ОС - 5.1.	Приводит основные теоретические концепции по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений на иностранном языке	на уровне знаний: - знает правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе на высоком уровне; на уровне умений: - свободно выбирает необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - способен свободно строить устные монологические и диалогические высказывания;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

УК ОС - 5.2.	способен при взаимодействии с иностранными партнерами обосновать собственную позицию по вопросам толерантности на иностранном языке	на уровне знаний: - знает культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на высоком уровне. на уровне умений: - демонстрирует толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - адекватно воспринимает звучащую иностранную речь (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации);
УК ОС - 5.3.	способен выбрать необходимые этикетные формы в соответствии ситуацией делового общения в условиях интернациональных встреч	на уровне знаний: - знает правила и основные составляющие устного и письменного делового этикета в интернациональном обществе в соответствии ситуацией общения; на уровне умений: - самостоятельно выбирает необходимые этикетные формы в соответствии с устной и письменной ситуацией делового общения в интернациональном коллективе; на уровне навыков: - способен свободно строить устные монологические и диалогические высказывания
УК ОС - 5.4.	Способен проявить гибкость и корректность при выстраивании взаимодействия в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах	на уровне знаний: - знает культурные и религиозные особенности поведения представителей различных национальностей и конфессий на высоком уровне. на уровне умений: - демонстрирует толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе. на уровне навыков: - адекватно воспринимает звучащую иностранную речь (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации)

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации.

Формой промежуточного контроля после изучения дисциплины является зачет/зачет с оценкой/экзамен.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Пример тестирования

Term Final Test

Name_____ Score_____

Vocabulary

2. Circle the correct answer

11. A volcano erodes / erupts / erases.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 19 из 30

12. An epidemic spreads / sprouts / sprays.

13. War can break up / break through / break out.

14. A hurricane can swerve / sweep / swipe across an area.

15. An earthquake can quake / rake / shake a city.

16. People who have no food may strive / starve / hunger to death.

17. It was a very bad accident. There were 150 causalities / casualities / casualties.

18. Thousands of children were victims / victors / victories of the civil war.

19. Only ten people surveyed / revived / survived the accident.

20. Thousands of refusees / refugees / rescuees are living in emergency camps.

2. What crimes are being defined below?

11. offering someone money for illegal services

12. driving after taking alcohol

13. stealing from a shop

14. stealing from people's pockets

15. selling drugs

16. threatening to reveal secrets

17. making fake money

18. taking illegal control of a plane

19. taking a child and asking its parents for money

20. taking something illegally into another country

Grammar

3 . Write the verbs in brackets in the appropriate tense.

k) Where 1. _____ (the HR manager/come) from? Germany?

l) What 2. _____(you/do) next weekend?

m) Staff members usually3. _____ (take) their annual leave in Julv.

n) I 4. _____ (not/understand) that. Can you explain it again, please?

o) You 5. _____ (prepare) the report on the sales figures?

p) We **6**. _____ (recruit) a new Finance Manager at the moment.

q) Jenna 7. _____ (not/run) the course today. She's ill.

r) Tom really**8**. _____ (not/like) that idea.

s) The company 9. _____ (double) its revenue when Mr Johns 10. _____ (be) the CEO.

t) I 11. _____ (still work) on the product presentation. I 12. _____ (not/finish) it yet.

3. Change the sentences into conditionals

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 20 из 30

11) Glen stayed at home because the weather was bad.

12) Molly doesn't trust him because she doesn't know him well.

13) He didn't argue because he didn't know the subject well.

14) I didn't drink coffee because it wasn't tasty.

15) I don't watch TV because I don't have much time.

16) The film is interesting, that's why I have seen it twice.

17) He is a good lawyer, that's why he has earned a lot of money.

18) You are late again. Why didn't you take a taxi?

19) I'm afraid of flying, that's why I didn't go there by plane.

20) My radio-set doesn't work and I didn't listen to the 7 o'clock news.

4. Look at this advice for businesspeople about moving from the UK to another country. Choose the correct alternative from the brackets.

9 Visitors ***(must / don't have to)*** register with the police within one week of arriving. Anyone who does not can be fined $**1,000**.

10 It is very difficult to find somewhere to live. You will probably ***(must / have to)*** live in a hotel for the first few weeks while you find somewhere.

11 UK citizens ***(mustn't / don't have to)*** register at the British Consulate but doing so will help the consul to assist you if you get into trouble.

12 You ***(shouldn't / must)*** carry your passport with you at all times. The police carry out frequent spot checks.

13 Visitors and residents *(don't have to / mustn't)* go near military installations, especially when carrying a camera. You *(mustn't / should)* photograph military aircraft or warships.

14 You *(must / don't have to)* be very careful when driving. The roads are extremely dangerous.

15 Street crime is very rare, but you *(should / shouldn't)* be aware at all times of what is going on around you.

16 You *(should / shouldn't)* learn some common expressions in the local language. Very few people outside the capital speak English.

Listening

5. Listen to three people taking part in a survey about their local area. Complete the chart.

	Person 1	Person 2	Person 3
Type of building			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 21 из 30

Where they live			
What they like			
Problems			

Reading

Writing

6. Use the job advertisement and write a cover letter to the company.



JOB OPPORTUNITIES

A well known epic educational institution looking for dynamic, highly qualified and committed individuals for appointment on following posts.

1- **Project Manager**
2- **IT Developer (Program +portal developer)**
3- **HR Manager**

Interested candidates must possess following eligibility criteria to apply,

- Effective Project and contract delivery skills
- Ability to analyze complex data, draw conclusions and use results to improve performance
- Strong drive for achievement, meeting goals and overcoming difficulties
- Team working and leading others
- Ability to work strategically and focus on the longer term
- Experience of working with national and international companies

If you think you have all that what we are looking for, apply with confidence. Mail your CVs at isbsoft@yahoo.com within 7 days after the publication of this advertisement. Only short listed candidates will be called for interview.

Пример вопросов к зачету

1. When a personality of a man is not clear to you, look at his friends.

Personality is the key to successful friendship, is not it?

2. Personality or gender: are men better politicians / managers than women?

What qualities should a diplomat possess?

3. What is a ‘personality clash’? Give an example.

Have you ever had a personality clash in your life? How did it feel?

4. What is most memorable journey you have ever had? Describe at least3 sights you have visited (any country) which impressed you and say why you have chosen them to speak about.

5. Going on a study trip is popular nowadays. What makes it successful? What kind of a study trip would you like to go on?

6. Travel and tourism: what’s the difference? How has television influenced travel industry? To be seen does not mean to be explored, does it?

7. Domestic tourism: its advantages and disadvantages. What are the most interesting places tourists should visit in Russia /your home country? What would you recommend to a person who decided to travel to your home town?

8. Language is the most important part of cultural identity. Should people fight to protect the languages which are not widely used?

9. What is important when learning a language? Compare learning a language to

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 22 из 30

other activities (driving, painting, playing a musical instrument etc.)

10. What makes a good teacher? What makes a good learner? Does their meeting in class always lead to profound education?

11. The proverb says,' Live and learn'. Comment on the proverb, provide examples.

12. Where is better to get education: at home or abroad, why?

Пример вопросов к экзамену

9. What factors influence a career choice? Name three which are the most important to you. Speak about your potential employer (where you would like to work and what you would like to do and why).

10. Job interviews: what to pay attention to? How to get ready? How to present yourself? (be ready to make a short self-presentation for a potential employer)

11. Covering letters and CVs: how they should be organized, what to include and what is their function.

12. How many industry types, business types and business models do you know? What is the difference between them? Give examples.

13. Make a company presentation (choose any company and prepare its profile: company structure, history of development, annual turnover, corporate culture)

14. What do we call "corporate culture"? How does it influence employees, why is it important?

15. What kinds of company structure do you know? What functions do different departments perform?

16. What are the rules of successful negotiating? What is win/win deal? How to achieve it?

Шкала оценивания.

Оценочным средством промежуточной аттестации является накопительная оценка результатов выполнения текущего контроля по дисциплине.

Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет/экзамен), составляет **100** баллов.

Шкала оценивания разрабатывается в зависимости от количества занятий за семестр и видом и типов заданий, которые оцениваются. За семестр можно набрать 60 баллов, за зачет/экзамен - 40. Баллы между частями экзамена делятся, например, 20 баллов за тест и 20 баллов за устный ответ.

Конечный балл, набранный студентом в течение семестра, определяется суммированием полученных баллов по следующим позициям:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 23 из 30

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания	Оценка
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	Отлично
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	Хорошо
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	Удовлетворительно
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	Неудовлетворительно

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	5 (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	4 (хорошо)
Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	3 (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	2(неудовлетворительно)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

Методические материалы

Процедура проведения устного зачета с оценкой

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменующихся. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины «Иностранный язык» предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно - тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом на промежуточных этапах, экзаменом (на завершающем этапе курса).

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

5. **Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы.**

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 25 из 30

навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

- повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;
- выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога, эссе;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie o samostoyatelnoi rabote.pdf

Методические указания по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

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

6.1. Основная литература

4. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

5. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069

6. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

6.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536

2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МИГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040

3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846

6.3. **Нормативные правовые документы.**

Не предусмотрены.

6.4. Интернет-ресурсы.

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/
3. https://listenaminute.com/
4. https://breakingnewsenglish.com/
5. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134-135. JSTOR, www.istor.org/stable/257499
6. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29-30. JSTOR, www.istor.org/stable/27565048
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898-944., www.istor.org/stable/43927694

6.5.Иные источники

1. New Market Leader Elementary David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. - 2007

2. Intelligent Business Elementary - Irene Barrall, Nikolas Barrall, Pearson Longman. - 2010

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 28 из 30

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru -Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаЕНЬга^.т.
5. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
6. https://dlib.eastview.com - Информационный сервис «EastView».
7. https://www.jstor.org- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. https://iournals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Г арант».

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277782323/363901536
Страница 29 из 30

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/

УТВЕРЖДЕНА

Директор Новгородского филиала РАНХиГС

А.В. Костюкова

Идентификатор документа: 277782323/363901536

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Организация, подписант	Сертификат: номер, срок действия	Дата подписания
Кононова Юлия Юрьевна	ECAC1CFDED1F13F1E369D91A22FFAC12793F15C7 Действителен с 10.07.2024 до 03.10.2025	02.04.2025 10:36 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа