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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C5E8D50ED68C58A87E3A75E521F8D3ED
Владелец: Кононова Юлия Юрьевна
Действителен: с 16.09.2025 до 10.12.2026

Новгородский филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____Ю.Ю.Кононова

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Аудит и контроллинг персонала
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.22 Иностранный язык профессионального общения
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора - 2025

Москва, Великий Новгород, 2025

Автор–составитель:

Старший преподаватель кафедры языковой подготовки кадров государственного управления Дзусова Е.Г.

Доктор культурологии, доцент, заведующий кафедрой языковой подготовки кадров государственного управления Белякова И.Г.

Заведующий кафедрой

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук, доцент Обухова Л. А.

РПД «Иностранный язык профессионального общения» одобрена на заседании кафедры менеджмента и кадровой политики.

Протокол от 16 мая 2025 года № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....7
3. Содержание и структура дисциплины....7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....**Error! Bookmark not defined.**
6.1. Основная литература....**Error! Bookmark not defined.**
6.2. Дополнительная литература....**Error! Bookmark not defined.**
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....25
6.4. Нормативные правовые документы....28
6.5. Интернет-ресурсы....28
6.6. Иные источники....28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....29
Приложение....30

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

1.1 Дисциплина Б1.О.22 Иностранный язык профессионального общения обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС -4.5	способность свободно вести деловую беседу на иностранном языке
		УК ОС - 4.6.	способность вести деловую переписку на иностранном языке
		УК ОС - 4.7.	способность продемонстрировать знания делового этикета страны- контрагента при проведении деловой встречи и публичного выступления
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 - 5.4.	формирование навыка поиска, привлечения и отбора персонала на иностранном (ых) языке (ах)
		УК ОС - 5.5.	владение навыком применения иностранного языка для выявления мотивов трудового поведения персонала в условиях межкультурного разнообразия
		УК ОС - 5.6.	владение навыком применения иностранного (ых) языка (ов) для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персоналом
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической	ОПК ОС - 1.5.	формирование навыка осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом
		ОПК ОС - 1.6.	способность анализировать на иностранном языке экономические, организационные,

	теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом
		ОПК ОС - 1.7.	способен анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом, на иностранном языке

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС -4.5	на уровне знаний: демонстрирует знание специфической лексики иностранного языка, распространенной в деловой сфере
		на уровне умений: демонстрирует владение грамотной, свободной речью
		на уровне навыков: свободно ведет деловую беседу на иностранном (их) языках
	УК ОС - 4.6.	на уровне знаний: демонстрирует знание требований к написанию деловых писем на иностранном(ых) языках
		на уровне умений: соблюдает все требования к написанию делового письма на иностранном языке
		на уровне навыков: свободно ведет деловую переписку на иностранном (ых) языках
	УК ОС -4.7.	на уровне знаний: демонстрирует знание делового этикета страны контрагента
		на уровне умений: планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке
		на уровне навыков: способен провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке
	УК ОС - 5.4.	на уровне знаний: демонстрирует знание глобальных тенденций в сфере рекрутмента
		на уровне умений: может проводить интервью с кандидатами на иностранном(ых) языках
		на уровне навыков: владеет навыками поиска и привлечения персонала на международных информационных площадках
	УК ОС - 5.5.	на уровне знаний: демонстрирует знание особенностей мотивации и стимулирования в условиях межкультурного разнообразия

		на уровне умений: может провести беседу с сотрудником для выявления его мотивационного профиля на иностранном(ых) языках
		на уровне навыков: способен выявить факты дискриминационной практики в сфере трудовых отношений с учетом специфики национального и культурного контекста
	УК ОС - 5.6.	на уровне знаний: демонстрирует знание этических и правовых стандартов поведения в сфере трудовых отношений
		на уровне умений: демонстрирует умение анализировать вопросы охраны труда и здоровья персонала на иностранном(ых) языках
		на уровне навыков: способен выявлять проблемы и находить решения по вопросам управления персоналом на иностранном(ых) языках
	ОПК ОС - 1.5.	на уровне знаний: демонстрирует знание специфической лексики иностранного языка в сфере управления персоналом
		на уровне умений: демонстрирует умение анализировать профессиональные проблемы управления персоналом на иностранном(ых) языках
		на уровне навыков: осуществляет устные и письменные коммуникации на иностранном языке по проблемам управления персоналом
	ОПК ОС - 1.6.	на уровне знаний: демонстрирует знание лексики иностранного языка экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий
		на уровне умений: демонстрирует умение читать и обсуждать научную литературу на иностранном(ых) языках по вопросам теории и практики управления персоналом
		на уровне навыков: способен анализировать на иностранном(ых) языках экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом
	ОПК ОС - 1.7.	на уровне знаний: демонстрирует знание юридической терминологии в сфере управления персоналом
		на уровне умений: демонстрирует умение умеет осуществлять информационный поиск на иностранном(ых) языках нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом
		на уровне навыков: способен анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом на иностранном(ых) языках

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.22 «Иностранный язык профессионального общения» составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме - 146 часов: практические занятия – 144 часа, консультация к экзамену – 2 часа. Самостоятельная работа составляет 134 часа. Контроль – 44часов.

- по очно-заочной форме: практические занятия – 98 часа, консультация к экзамену – 2 часа. Самостоятельная работа составляет 182 часа. Контроль – 44 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.22 «Иностранный язык профессионального общения» предусмотрена на 3-4 курсах, в 5-7 семестрах.

Дисциплина Б1.О.22 «Иностранный язык профессионального общения» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на Б1.О.01 Иностранный язык (1-4 семестры); Б1.О.02 «История (История России, Всеобщая история)» (1 семестр); Б1.О.04 «Правоведение» (1 семестр); Б1.О.16 «Основы теории управления» (1 семестр); Б1.О.05 «Психология» (2 семестр); Б1.О.15 «Организационное проектирование» (2 семестр); Б1.О.09 «Экономическая теория» (1-2 семестр); ФТД.03 «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» (1 семестр); Б1.О.03 «Философия» (2 семестр); Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» (2 семестр); Б1.О.08 «Культурология» (3 семестр);Б1.О.27 «Этика и психология деловых отношений» (3 семестр); Б1.О.23 «Технологии личной эффективности управленца» (4 семестр); Б1.О.13 «Психофизиология профессиональной деятельности» (4 семестр); Б1.О.20 «Трудовое право» (5 семестр).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачеты, экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/Консультация к экзамену		
Тема 1	Globalization and Competition Trends in Human Resource Management	20			8		9	О
Тема 2	The Effectiveness of Recruiting	22			10		9	О
Тема 3	Recruiting Diverse Workforce	22			10		9	О
Тема 4	Employee Selection	22			10		8	О
Тема 5	Interviewing Candidates	22			10		9	О
Промежуточная аттестация								За
Итого:		108			48		44	
Тема 6	Motivation and Incentives	20			8		9	О
Тема 7	Business Letters	22			10		9	О, КР
Тема 8	Equal Opportunity and the Law	22			10		9	О
Тема 9	Discriminatory Employment	22			10		10	О

	Practices							
Тема 10	Sexual Harassment in the Workplace Recruiting	22			10		9	О
Промежуточная аттестация								За
Итого:		108			48		46	
Тема 11	Ethics and Employee Rights	14			8		9	О
Тема 12	Managing Dismissals	14			10		9	О
Тема 13	Employee Safety and Health	14			10		9	О
Тема 14	Workplace Health Risks: Problems and Solutions	14			10		9	О
Тема 15	Insurance Benefits	14			10		8	О, Т
	Итого:	70			48		44	
	Консультация к экзамену	2				2		
Промежуточная аттестация		36						Экз
Итого:								
	Всего:	**324**			**144**	**2**	**134**	

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), тестирование (Т).*
*** формы промежуточной аттестации: зачет (За), экзамен (Экз).*

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины, час.**						**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ЭО, ДОТ*	**ЛР/ ЭО, ДОТ***	**ПЗ/ ЭО, ДОТ***	**КСР/Консультация к экзамену**		
Тема 1	Globalization and Competition Trends in Human Resource Management	20			7		12	О
Тема 2	The Effectiveness of Recruiting	22			7		12	О
Тема 3	Recruiting Diverse Workforce	22			7		12	О
Тема 4	Employee Selection	22			7		12	О
Тема 5	Interviewing Candidates	22			6		12	О
Промежуточная аттестация								За
Итого:		**108**			**34**		**60**	
Тема 6	Motivation and Incentives	20			6		14	О
Тема 7	Business Letters	22			6		12	О, КР
Тема 8	Equal Opportunity and the Law	22			6		12	О
Тема 9	Discriminatory Employment Practices	22			7		12	О
Тема 10	Sexual Harassment in the Workplace Recruiting	22			7		12	О
Промежуточная аттестация								За
Итого:		**108**			**32**		**62**	
Тема 11	Ethics and Employee Rights	14			6		12	О
Тема 12	Managing Dismissals	14			7		12	О
Тема 13	Employee Safety and Health	14			7		12	О
Тема 14	Workplace Health Risks: Problems and Solutions	14			6		12	О
Тема 15	Insurance Benefits	14			6		12	О, Т
	Итого:	**70**			**32**		**60**	
	Консультация к экзамену	**2**				**2**		
Промежуточная аттестация		**44**						Экз
Итого:								

Всего:	**324**			**98**	**2**	**182**	44

Содержание дисциплины

Тема 1. Globalization and Competition Trends in Human Resource Management

Грамматика

"to be", "to have"

Говорение

Explain what globalization trend in HR management is. How does it affect business writing?
What are benefits and threats of globalization for consumers and labour force?

Тема 2. The Effectiveness of Recruiting

Грамматика

Countable and uncountable nouns

Говорение

What are main sources of candidates for employment?
What should employers keep in mind when using Internet sites to find job candidates?

Тема 3. Recruiting Diverse Workforce

Грамматика

The Present Simple Tense & The Present Continuous Tense. The Past Simple Tense

Говорение

What are the main things you would do to recruit and retain a more diverse workforce?

Тема 4. Employee Selection

Грамматика

The Present Perfect Tense. Degrees of Comparison

Говорение

Why is it important to conduct pre-employment background investigations?
Do you think a certified psychologist who is specifically trained in test construction should (or should not) be used by a small business that needs a test system for its applicants?

Тема 5. Interviewing Candidates

Грамматика

The Future/"Will, Shall"

Говорение

For what sorts of jobs do you think computerized interviews are most appropriate? Why?
What can you say about 'headhunters'? Why are they dangerous for small companies?
What do you think are pros and cons of unorthodox interview methods?
Would you recommend a procedure like this?

Тема 6. Motivation and Incentives

Грамматика

Possessives

Говорение

Compare and contrast incentive plans discussed in the article. What are pros and cons of each type of incentive plans?

Тема 7. Business Letters

Грамматика

The Future /"to be going to"/

Говорение

Why is it important to answer the question “What will convince your reader that what you’re writing is important for him or her?”
Do you agree that using passive voice would take the personality out of your letter? Prove your point of view.
How would you respond to someone about the lack of job openings at your bank if you don’t want to scare a potential employee?

Тема 8. Equal Opportunity and the Law
Грамматика
Zero and First Conditionals
Говорение
Define adverse impact and explain how it is proved.
What is the difference between disparate treatment and disparate impact? Can you give several examples?

Тема 9. Discriminatory Employment Practices
Грамматика
The Past Simple Tense & The Present Perfect Tense.
Говорение
Discriminatory employment practices an employer can/can’t use in recruiting, selection, promotion.
When can educational and physical requirements be job related and legal? Give several examples.

Тема 10. Sexual Harassment in the Workplace Recruiting
Грамматика
Passive forms
Говорение
Everyone loses when sexual harassment occurs. It affects productivity and lowers morale at all levels of an organization. Most importantly, it can even result in a lawsuit. Everyone has the right to work in an environment free from sexual harassment and to be evaluated on his or her work performance.
What is the difference between sexual attraction and sexual harassment?
Who is the most frequent victim of sexual harassment?

Тема 11. Ethics and Employee Rights
Грамматика
Modal verbs
Говорение
You believe your employee is making unethical choices. How would you check this and what would you do about it if it’s true?
You believe your employer is making unethical choices. What would you do about it if it’s true?

Тема 12. Managing Dismissals
Грамматика
Disjunctive Questions
Говорение
How would you ensure fairness in disciplining, without punishment approach?
Provide examples of behaviour that would probably be unethical but legal, and examples of behaviour that would probably be illegal but ethical.

Тема 13. Employee Safety and Health

Грамматика
The Present Perfect Tense & The Past Perfect Tense
Говорение
How can an employer reduce the occurrence of unsafe acts on the part of his/her employees? Describe at least five techniques for reducing accidents.

Тема 14. Workplace Health Risks: Problems and Solutions
Грамматика
The Past Simple Tense & The Past Continuous Tense.
Говорение
Read Appendix 1 and get familiar with background facts that can refer to a potentially aggressive employee. Describe the steps employers can take to reduce workplace violence.
Explain how you would reduce stress at work. Look at Appendix 2 for more ideas.
Appendix 1. A list of background facts suggesting the need for a more in-depth investigation:
— An unexplained gap in employment.
— Incomplete or false information in CV.
— A negative, unfavorable or false reference.
— Violent behaviour on the job.
— A criminal history involving violent behaviour.
— Drug or alcohol abuse.
— Indications of instability in the individual's work or personal life, for example, frequent job changes or geographic moves.
— Lost licenses or accreditations.
Appendix 2. Ways to reduce job stress:
— Build rewarding, pleasant, cooperative relationships with colleagues and employees.
— Build an especially effective and supportive relationship with your boss.
— Negotiate with your boss for realistic deadlines on important projects.
— Find time every day for relaxation.
— Find ways to reduce unnecessary noise.
— Get more and better quality sleep.
— Meditation is another option. Choose a quiet place with soft light and sit comfortably. Meditate by focusing your thoughts (for example, count breaths or visualize a beach). When your mind wanders, bring it back to focusing your thoughts on your breathing.

Тема 15. Insurance Benefits
Грамматика
The Infinitive /-ing form/
Говорение
Discuss the ways of controlling workers' compensation costs and reducing workers' compensation claims.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.22 Иностранный язык профессионального общения используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего

		контроля успеваемости
Тема 1.	Globalization and Competition Trends in Human Resource Management	опрос
Тема 2.	The Effectiveness of Recruiting	опрос
Тема 3.	Recruiting Diverse Workforce	опрос
Тема 4.	Employee Selection	опрос
Тема 5.	Interviewing Candidates	опрос
Тема 6.	Motivation and Incentives	опрос
Тема 7.	Business Letters	опрос, контрольная работа
Тема 8.	Equal Opportunity and the Law	опрос
Тема 9.	Discriminatory Employment Practices	опрос
Тема 10.	Sexual Harassment in the Workplace Recruiting	опрос
Тема 11.	Ethics and Employee Rights	опрос
Тема 12.	Managing Dismissals	опрос
Тема 13.	Employee Safety and Health	опрос
Тема 14.	Workplace Health Risks: Problems and Solutions	опрос
Тема 15.	Insurance Benefits	опрос, тест

4.1.2. Зачеты и экзамен проводятся с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по вопросам к опросам,
- участие в обсуждении докладов,
- количество правильных ответов при тестировании,
- защита реферата.

Критерии оценивания ответа на вопросы:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания контрольной работы:

- Знание и понимание теоретического материала
- Анализ и оценка информации
- Построение суждений
- Соблюдение требований к оформлению
- Грамотность

Критерии оценивания выполнения теста:

- правильность ответов на вопросы теста.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защита реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Темы для подготовки к опросам:

Тема 1. Globalization and Competition Trends in Human Resource Management
Explain what globalization trend in HR management is. How does it affect business writing?
What are benefits and threats of globalization for consumers and labour force?

Тема 2. The Effectiveness of Recruiting
What are main sources of candidates for employment?
What should employers keep in mind when using Internet sites to find job candidates?

Тема 3. Recruiting Diverse Workforce
What are the main things you would do to recruit and retain a more diverse workforce?

Тема 4. Employee Selection
Why is it important to conduct pre-employment background investigations?
Do you think a certified psychologist who is specifically trained in test construction should (or should not) be used by a small business that needs a test system for its applicants?

Тема 5. Interviewing Candidates
For what sorts of jobs do you think computerized interviews are most appropriate? Why?
What can you say about 'headhunters'? Why are they dangerous for small companies?
What do you think are pros and cons of unorthodox interview methods?
Would you recommend a procedure like this?

Тема 6. Motivation and Incentives
Compare and contrast incentive plans discussed in the article. What are pros and cons of each type of incentive plans?

Тема 7. Business Letters
Why is it important to answer the question "What will convince your reader that what you're writing is important for him or her?"
Do you agree that using passive voice would take the personality out of your letter? Prove your point of view.
How would you respond to someone about the lack of job openings at your bank if you don't want to scare a potential employee?

Тема 8. Equal Opportunity and the Law
Define adverse impact and explain how it is proved.
What is the difference between disparate treatment and disparate impact? Can you give several examples?

Тема 9. Discriminatory Employment Practices
Discriminatory employment practices an employer can/can't use in recruiting, selection, promotion.
When can educational and physical requirements be job related and legal? Give several examples.

Тема 10. Sexual Harassment in the Workplace Recruiting
Everyone loses when sexual harassment occurs. It affects productivity and lowers morale at all levels of an organization. Most importantly, it can even result in a lawsuit. Everyone has the right to work in an environment free from sexual harassment and to be evaluated on his or her work performance.

What is the difference between sexual attraction and sexual harassment?
Who is the most frequent victim of sexual harassment?

Тема 11. Ethics and Employee Rights
You believe your employee is making unethical choices. How would you check this and what would you do about it if it's true?
You believe your employer is making unethical choices. What would you do about it if it's true?

Тема 12. Managing Dismissals
How would you ensure fairness in disciplining, without punishment approach?
Provide examples of behaviour that would probably be unethical but legal, and examples of behaviour that would probably be illegal but ethical.

Тема 13. Employee Safety and Health
How can an employer reduce the occurrence of unsafe acts on the part of his/her employees?
Describe at least five techniques for reducing accidents.

Тема 14. Workplace Health Risks: Problems and Solutions
Read Appendix 1 and get familiar with background facts that can refer to a potentially aggressive employee. Describe the steps employers can take to reduce workplace violence.

Тема 15. Insurance Benefits
Discuss the ways of controlling workers' compensation costs and reducing workers' compensation claims.

Примерный вариант контрольной работы

1. Mark the word that doesn't belong in each group.

EXAMPLE:

a) car	b) plane	c) airport	d) train	e) truck
1 a) sales	b) marketing	c) finance	d) manager	e) personnel
2 a) engineer	b) visitor	c) secretary	d) receptionist	e) accountant
3 a) company	b) department	c) head office	d) subsidiary	e) meeting
4a) voice mail	b) e-mail	c) report	d) letter	e) memo
5 a) client	b) colleague	c) assistant	d) manager	e) team member

2. Choose a word from the box which has a similar meaning.

example: telephone -c) *call*

a) journey	b) profit	c) call	d) pay
e) buy	f) invoice	g) client	h) employment

6 bill .....
7 trip .....
8 salary.....
9 job .....
10 customer .....

3. Mark the verb that does not go with the noun.

EXAMPLE:

a) send	b) receive	c) pay	d) make	an invoice
11 a) drive	b) attend	c) lead	d) arrange	a meeting
12 a) finish	b) read	c) write	d) pay	the report
13 a) make	b) receive	c) solve	d) have	a phone call

14 a) enjoy b) spend c) start d) leave your job
15 a) spend b) make c) lose d) attend money

4. Choose the best answer to complete each sentence.

16 When a salesperson wants to visit a client, he or she normally telephones a week or two before to make…
a) a message. b) an appointment. c) an engagement. d) a reservation.
17 When you arrange to meet someone, it is a good idea to send an e-mail to.....the date and time of your meeting.
a) cancel b) order c) place d) confirm
18 When you are a visitor and you arrive at a company, you should go first to…
a) Deliveries. b) the restaurant c) Reception d) the mail room.
19 Sales staff sometimes.....their important customers at a restaurant.
a) entertain b) employ c) estimate d) enjoy
20 If you want to go to a popular restaurant, you should telephone first to.....a table.
a) fix b) recommend c) reserve d) order

5. Choose the best word or phrase from the box to complete the text.

a) the cheapest	e) slowest
b) faster	f) as
c) more	g) than
d) less	h) better

If you have a long distance to travel, and money is not a problem, then it is .....*better* to go by plane, because it is.....[21]and.....[22] convenient. Travelling by bus is.....[23] but also the.....[24] form of transport. Trains are usually more expensive.....[25] buses. a) the cheapest e) slowest b) faster f) as c) more g) than d) less h) better

6. Write the past simple form of each verb to complete the text.

Bill Gates (write).....wrote his first computer program at the age of 13. He (spend).....[26] a lot of time using computers. But at that time computers were expensive: it (cost).....[27] $40 an hour to use one. Bill (work).....[28] during his school holidays. That way, he (make) .....[29] some money, and he also (learn).....[30] a lot about using computers.

7. Choose the best word or phrase to complete the text.

Ben Driver and Sheila Quirke both .....work for AAA, the Australian Advertising Agency. But they.....[31] know each other. Ben.....[32] based in Sydney and.....[33] a lot in his work. Sheila.....[34] the company's headquarters in Melbourne and.....[35] travel much. John Fowles,.....[36] Managing Director, thinks highly of both of .....[37]. The Agency..... [38] open a new office in Perth, and John is planning to appoint either Ben or Sheila as the Manager. Sheila.....[39] more management experience, but Ben is excellent at client relations. What.....[40] John do?
EXAMPLE:
a) work b) works c) is working d) worked
a) aren't b) doesn't c) don't d) not
a) am b) is c) are d) he's
a) travels b) travel c) travelling d) are travelling
a) work at b) works at c) work for d) works for
a) aren't b) isn't c) don't d) doesn't
a) they b) there c) their d) they're
a) they b)them c) their d) him
a) going b) going to c) is going to d) be going to

a) is having b) had c) have d) has
a) can b) may c) should d) need

8. Cross out the extra word to form a correct question.
example: Do you do speak French?
1 How many people do work for your company?
2 Is it is a manufacturing company?
3 Do can you describe some of your products?
4 Are these products are yours?
5 Where to do you export to?

9. Read the article and answer the questions below.
A young boy and his mother were shopping in the toy section in Takashimaya Co's store in Tokyo right before Christmas. On display was a robot cat that looked and moved just like a living animal. 'It's so real, Mum,' the boy cried as he watched the cat.
'Excellent. We should take this,' said the boy's mother, 26-year-old Junko Shibata, who seemed happy to pay ¥185,000 (nearly US$1,500) for the toy.
The cat, which has 15 electric motors inside it, sounds like a real cat, moves its body and responds to the people around it.
Omron Corp, a major Japanese maker of robots and automated equipment, has decided to start developing digital animals as toys. The firm launched the new cat in November.
'Our robot cat may be too pricey, but this is our first product in the market of robot pets. We want to find out who really wants our product,' said Toshihiro Tashima, who leads Omron's project on electric pets.
At the toy shop in Tokyo, most visitors said they would like to bring home such toys, and hope that prices will drop.
A report says that by 2010 personal robots will have a 50.2% market share of the entire Japanese robot market. This will be almost double the share for robots for industrial use (28.4%). The boom of various robots for personal and family use in Japan started in 1999 when Sony Corp launched its popular series of Aibo robot pets.
The market has since grown steadily with newcomers such as a man-like robot that can walk down the stairs and electric fish that can swim.

Примерный вариант теста

Choose the best answer to each question.
1 The article is mainly about…
a) robot animals.
b) robots for use in industry.
c) Christmas shopping in Tokyo.
d) The Japanese electronics industry.

2 The robot cat is …
a) a computer game.
b) a live animal.
c) equipment for use in the house.
d) a toy.

3 The robot cat is …
a) very expensive.
b) quite expensive.
c) medium-priced.

d) low-priced.

4 The robot cat is produced by…
a) Takashimaya Co.
b) Omron Corp.
c) Sony Corp.
d) The manufacturer's name is not in the article.

5 Which is true?
a) The robot cat is a new product.
b) The robot cat has been on the market since 1999.
c) The company that makes the cat knows a lot about the market for this product.
d) The company already makes other robot animals.

6 Most visitors to the store …
a) loved the cat.
b) were happy with the price.
c) thought that the cat was not very real.
d) didn't like the cat.

7 The market share for personal robots in Japan …
a) is not growing at the moment.
b) will not increase very much.
c) will be much bigger than the market share for industrial robots by 2010.
d) will be twice as big by 2010.

8 The meaning of *pricey* (line 10) is …
a) cheap.
b) high-priced.
c) has no fixed price.
d) difficult to price.

9 The meaning of *boom* (line 17) is …
a) a rapid increase in sales.
b) a sharp fall in sales.
c) a slow rise in sales.
d) a steady fall in sales.

10 The meaning of *newcomers* (line 19) in this article is…
a) new types of business.
b) new customers.
c) new trends in the market.
d) products that are new on the market

c) Yes, but it's tied for first place with another bank

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

Тема 1: Basic definitions in Public Administration.
Основные определения в Государственной Службе.
Принципы бюрократического государства.

Тема 2: Separation of powers.

Разделение властей.
Разные модели управления государством в мире.
Разделение властей против Слияния властей.

Тема 3: Systems of government.
Системы управления.
Аристотель и его теория форм управления»

Тема 4: Civil Service and its history. Corruption in Civil Service.
Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.
Меры борьбы с коррупцией в Государственной Службе.
Эффективные меры в борьбе с коррупцией.

Тема 5: Strategic management.
Стратегический государственный менеджмент.
Эффективный процесс управления.

Тема 6: Decision-making in Public Administration.
Принятие решений в Государственной Службе.
Принятие решений в современном мире.

Тема 7: Negotiating. Cross-cultural negotiating.
Проведение переговоров. Межкультурный диалог.
Стратегия и тактика поведения во время переговоров.

Тема 8: Public Service and Staff Management
Государственная Служба и управление персоналом.
Современные подходы к набору персонала.

Тема 9: Public Service reform in Great Britain.
Реформа Государственной службы в Великобритании.
Реформы государственной службы России.

Тема 10: Local Government in Great Britain.
Местное самоуправление в России.

Тема 11: Recruitment of civil servants in Great Britain.
Набор в структуры госслужбы Великобритании.
Процедуры отбора и требования к кандидатам на государственную службу.

Тема 12: Career in the Civil Service of Great Britain.
Карьера в госслужбе Великобритании.
Как госслужащие делают карьеру
Преимущества подобной карьеры.
Важность карьеры в госслужбе.

Примерные темы рефератов

1.Outstanding theoretic of state policy.
Выдающиеся теоретики государственной политики.
2. The system of government in the USA. *Государственная система США.*
3. The system of government in Canada.
Государственная система Канады.

4. The system of government in Australia.
Государственная система Австралии.
5. The system of government in New Zealand.
Государственная система Новой Зеландии.
6. Successful job interviews.
Эффективное интервьюирование кандидатов.
7. The Pendleton Civil Service Reform Act.
Закон Пендлтона о реформе госслужбы США в 1883 году.
8**. Personnel Policy of Russia in the Civil Service.**
Кадровая политика России в системе государственной службы.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС -4.5	способность свободно вести деловую беседу на иностранном языке
		УК ОС - 4.6.	способность вести деловую переписку на иностранном языке
		УК ОС - 4.7.	способность продемонстрировать знания делового этикета страны- контрагента при проведении деловой встречи и публичного выступления
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 - 5.4.	формирование навыка поиска, привлечения и отбора персонала на иностранном (ых) языке (ах)
		УК ОС - 5.5.	владение навыком применения иностранного языка для выявления мотивов трудового поведения персонала в условиях межкультурного разнообразия
		УК ОС - 5.6.	владение навыком применения иностранного (ых) языка (ов) для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персоналом
ОПК-1	Способен применять	ОПК ОС - 1.5.	формирование навыка

	знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом
		ОПК ОС - 1.6.	способность анализировать на иностранном языке экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом
		ОПК ОС - 1.7.	способен анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом, на иностранном языке

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС - 4.5 способность свободно вести деловую беседу на иностранном языке	способен свободно вести деловую беседу на иностранном языке	на уровне знаний: - свободно владеет наиболее употребительной лексикой общего языка и базовой терминологией своей профессиональной области на высоком уровне на уровне умений: - свободно общается и читает оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке
УК ОС - 4.6. способность вести деловую переписку на иностранном языке	способен вести деловую переписку на иностранном языке	на уровне знаний: демонстрирует отличное знание требований к написанию деловых писем на иностранном(ых) языках на уровне умений: соблюдает все требования к написанию делового письма на иностранном языке на уровне навыков: свободно ведет деловую переписку на иностранном (ых) языках

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС - 4.7. способность продемонстрировать знания делового этикета страны-контрагента при проведении деловой встречи и публичного выступления	способен провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке	на уровне знаний: демонстрирует глубокое знание делового этикета страны контрагента на уровне умений: планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке на уровне навыков: способен самостоятельно провести деловую встречу (публичное выступление) на
УК ОС - 5.5 формирование навыка поиска, привлечения и отбора персонала на иностранном (ых) языке (ах)	демонстрирует навык поиска и привлечения персонала на международных информационных площадках, проведения интервью с кандидатами на иностранном языке	на уровне знаний: демонстрирует глубокие знания глобальных тенденций в сфере рекрутинга на уровне умений: может проводить интервью с кандидатами на иностранном(ых) языках на высоком уровне на уровне навыков: владеет обширными навыками поиска и привлечения
УК ОС - 5.6. владение навыком применения иностранного языка для выявления мотивов трудового поведения персонала в условиях межкультурного разнообразия	демонстрирует навык применения иностранного языка для составления мотивационного профиля сотрудника в условиях межкультурного разнообразия	на уровне знаний: демонстрирует глубокое знание особенностей мотивации и стимулирования в условиях межкультурного разнообразия на уровне умений: может самостоятельно провести беседу с сотрудником для выявления его мотивационного профиля на иностранном языке
УК ОС - 5.7. владение навыком применения иностранного (ых) языка (ов) для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персоналом	демонстрирует навык применения иностранного языка для выявления проблем и поиска решений по вопросам управления персонала в условиях межкультурного разнообразия	на уровне знаний: демонстрирует глубокие знания этических и правовых стандартов поведения в сфере трудовых отношений на уровне умений: демонстрирует умение анализировать вопросы охраны труда и здоровья персонала на иностранном(ых) языках на высоком уровне на уровне навыков: способен выявлять проблемы и

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС - 1.5. формирование навыка осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом	Владеет навыком осуществления устных и письменных коммуникаций на иностранном языке по проблемам управления персоналом	на уровне знаний: демонстрирует глубокое знание специфической лексики иностранного языка в сфере управления персоналом на уровне умений: демонстрирует умение объективно анализировать профессиональные проблемы управления персоналом на иностранном(ых) языках на уровне навыков: свободно осуществляет устные и письменные коммуникации на иностранном языке по
ОПК ОС - 1.6. способность анализировать на иностранном языке экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом	Способен анализировать на иностранном языке экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические аспекты теории и практики управления персоналом	на уровне знаний: демонстрирует обширные знания лексики иностранного языка экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий на уровне умений: демонстрирует умение читать и обсуждать научную литературу на иностранном(ых) языках по вопросам теории и практики управления персоналом на
ОПК ОС - 1.7. способен анализировать и разъяснять содержание нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом, на иностранном языке	Способен анализировать ситуации, связанные с применением норм права социального обеспечения, и находить законные решения задач в сфере управления персоналом	на уровне знаний: демонстрирует экспертные знания юридической терминологии в сфере управления персоналом на уровне умений: демонстрирует умение профессионально осуществлять информационный поиск на иностранных языках.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые темы зачета

1. Human resource management.
2. Job analysis.
3. Importance of human resource management.
4. Performance appraisals.
5. Managing disputes. Developing public relations.
6. Human resource excellence.
7. Sections of the human resource excellence standard.

Типовые задания для зачета

Подберите к существительным (1—10) соответствующие им определения (a—j):

1. store	a. how good or bad something is
2. quality	b. the buying and selling of goods, services, currencies or securities
3. business	c. commercial activities in general, such as trading, buying and selling, manufacturing, arranging deals
4. trade	d. food, etc. that is grown on a farm and sold
5. produce	e. a place where goods are sold to the public
6. company	f. a room or building that belongs to a company with rooms where people can work at desks
7. office	g. a business organization that makes or sells goods or services
8. customer	h. a person who works for another person or organization in return for wages
9. employee	i. a person who buys something from a shop
10. work	j. what a person does to earn money

Типовые темы экзамена

1. Why is a Human Resources Department important?
2. Ways of recruiting personnel.
3. Selection process.
4. HRM (Human Resource Management) and HRM (Human Capital Management).
5. Developing quality workforce.
6. Training and development
7. Flexibility and inflexibility. Job protection. Benefits.
8. Work-Life balance.

Типовые задания для экзамена

1. Выберите подходящее слово из указанных в скобках.

1. I work in a small hotel in Amsterdam. I _____€8 an hour. (earn / paid)
2. It's not a lot, but it's more than the _____ wage. (maximum / minimum)
3. Some customers leave me _____, and that is a great help. (perks / tips)
4. My sister works in a bank and her _____ is €3,000 a month. (salary / wage)
5. The bank also provides her with a good _____ package. (bonus / benefits)
6. Next year she thinks she will get a _____ car. (company / business)
7. When she is 55, she will be able to give up work and live on her _____. (package / pension)

2.Выберите правильный вариант ответа:

1. I _____ three business lunches this week.
a) had b) have had
2. The company's share prices _____ at the end of last week.
a) bounced b) has bounced
3. The company _____ for a 5% increase in sales last month.
a) budgeted b) has budgeted
4. The shares _____ a high rate of interest some days ago.
a) yielded b) has yielded
5. It _____ a pleasure to do business with you today.
a) was b) has been
6. Last year she _____ her own company and proved to be a very good businesswoman.
a) set up b) has set up
7. I _____ writing the three-year business plan yet.
a) didn't finish b) haven't finished
8. I _____ a successful business trip last month.
a) had b) have had

9. I _____ some gas shares recently.
a) bought b) have bought
10. Many years ago she _____ a slide rule to add up the sales figures.
a) used b) has used

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную для зачета:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную для экзамена:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Зачет и экзамен состоят из 2 частей: грамматический тест (оценивается исходя из количества правильно выполненных заданий), опрос, беседа или защита презентации по тематике курса (учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико-грамматического строя английского языка изложение содержания материала), (оценивается монологическая и диалогическая речь обучаемого).

Письменная часть зачет и экзамена оценивается исходя из количества правильно выполненных заданий теста, устная часть оценивается с точки зрения корректности фонетического и лексико- грамматического строя английского языка, при этом изложение содержания текста или презентация оценивается с точки зрения правильности подготовленной части, так и спонтанной монологической и диалогической речи студента.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать основную, дополнительную, учебно-методическую литературу, а

также знакомиться с Интернет-источниками, нормативную базу и иные источники (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке докладов:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

Методические рекомендации по написанию контрольной работы:

Контрольная работа является самостоятельной практической работой обучающихся. Она призвана определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Контрольная работа предусматривает выполнение практических заданий по иностранному языку в письменном виде.

Методические указания по подготовке к тестированию:

Тестирование обеспечивает контроль за знаниями обучающихся, способствует развитию умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы. Основными критериями оценки являются самостоятельность, правильность и скорость ответа на вопрос.

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

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

6.1. Основная литература

1. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) : учебное пособие / Л. Ю. Витрук, Е. Н. Мирошниченко, Е. А. Молодых, С. В. Павлова. — Воронеж : ВГУИТ, 2025. — 135 с. — ISBN 978-5-00032-749-4. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/515918
2. Кошеварова, И. Б. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) : учебное пособие / И. Б. Кошеварова, Е. Н. Мирошниченко, Е. А. Молодых. — Воронеж : ВГУИТ, 2018. — 139 с. — ISBN 978-5-00032-323-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106909
3. Хрячкова, Л. А. Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык) : учебное пособие / Л. А. Хрячкова, М. В. Попова, С. В. Полозова. — Воронеж : ВГУИТ, 2018. — 119 с. — ISBN 978-5-00032-364-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/117808
4. Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 203 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс)

6.2. Дополнительная литература

1. Ганц Н.В. Инновации и традиции в преподавании иностранных языков для государственных служащих // Научные труды Северо-Западного института управления. 2011. Т. 2. № 3. С. 69-76. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=17073575

2. Ильчинская Е.П. Let’s Learn English with Pleasure. English Grammar in Use [Электронный ресурс] : учебное пособие по английскому языку / Е.П. Ильчинская, И.А. Толмачева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 321 c. — 978-5-4487-0209-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74282.html

3. Ильчинская Е.П. Improve your English [Электронный ресурс] : учебное пособие по английскому языку / Е.П. Ильчинская, И.А. Толмачева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 85 c. — 978-5-4487-0207-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74283.html

4. Межова М.В. Деловой иностранный язык (английский язык) Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств 2014 -. http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29655.— ЭБС «IPRbooks»

5. Barrow L. Supporting Young English Learners in the United States / Lisa Barrow and Lisa Markman-Pithers // *The Future of Children.* Vol. 26, No. 2, Starting Early: Education from Pre Kindergarten to Third Grade (Fall 2016), pp. 159-183. – Режим доступа: https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/43940586

6. Wu T.-T. A Mobile Game-Based English Vocabulary Practice System Based on Portfolio Analysis / Ting-Ting Wu and Yueh-Min Huang // *Journal of Educational Technology & Society*. Vol. 20, No. 2 (April 2017), pp. 265-277. – Режим доступа: https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/90002180

7. Cargill M. Publishing Research in English as an Additional Language: Practices, Pathways and Potentials / Margaret Cargill, Sally Burgess. - University of Adelaide Press, 2017. – 278 p. – Режим доступа: https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/10.20851/j.ctt1t305cq

8. Miller D. Social Media in an English Village. - UCL Press, 2016. – 234 p. – Режим доступа: https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/j.ctt1g69xs1

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]:

теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М.: Дело, 2015. - 192 с.

4. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)

6.5. Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

6.6. Иные источники

1. Александрова Е.М., Белякова И.Г. English for Public Administration. Учебное пособие/ М.: КДУ, 2016.ew Presidential Administration. US Office of Personnel Management, 2010.
2. Короткина И.Б. Английский язык для государственного управления. Учебник и практикум. М.: Юрайт, 2015.
3. Макарова, Е. А. Английский язык для психологов : учебное пособие : рекомендовано УМО.... - 2-е издание, переработанное и дополненное. - М. : Юрайт, 2013. - 403 с.
4. Некрасова, Е. В. English grammar: уникальный курс эффективного и быстрого изучения английской грамматики – М.: Эксмо, 2011. – 302 с.
5. Чикилева, Л. С. Английский язык для экономических специальностей : учебное пособие : рекомендовано М-вом образования РФ.... - М. : КУРС, 2013. - 160 с.
6. Шабардина С.В. Иностранный язык в правоведении. Английский язык // Саратов: Вузовское образование - http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27440 — ЭБС «IPRbooks»
7. Attwood M., Dimmock S, Personnel Management. Macmillan, 2009.
8. Elcock H. Local Government: Politician Professionals and the Public in Local Authorities., Oxford University Press, 2009.
9. Downding K. The Civil Service. N.Y. Rotledge, 2010.
10. Farnham D., Horton S., Managing the New Public Services, Macmillan, 2010.

11. Hornby A.S. Oxford Advanced Learners Dictionary of Current English, Oxford University Press, 2009.
12. Mark Farrell British life and institutions. Chancerel, L.2010.
13. Sarrouh Ellissar, Social Politics in Canada: A Model for Development, Annual Report, Canada, Ottava,2009.
14. UK Civil Service Reform. Program Annual Report, 2009.

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 контактной работы, занятий 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.

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/.

Приложение

Примерные тесты для экзамена

Примерный тест

Тест 1.

1. Внимательно прочитайте текст. Заполните пропуски словами из списка. Каждое слово может быть использовано только один раз. Одно слово в списке – лишнее.

a) consequently d) renewable g) project j) gates b) accommodate e) operate h) turbine k) too c) production f) resources i) built

Hydro-energy is a _____ (1), non-polluting natural resource. Old mills used to _____ (2) on running water, and the oldest industrial plants were _____ (3) in the vicinity of waterfalls. The Tainion Koski power plant was _____ (4) small to make full use of all its available water _____ (5). _____ (6), a considerable part of the water flow was allowed to escape through the dam _____ (7) without utilizing it for electricity _____ (8). For this reason Imatran Voima Oy decided to up-grade its power plant and to extend it to _____ (9) a fourth _____ (10). With its help, the water masses which were previously directed past the power plant are now fully and efficiently utilised.

Тест 2.

Выберите правильную грамматическую форму.

1) If I won a lot of money in the lottery, I _____ a round the world trip.
a) would make
b) will make
c) made
d) am going to make
2) There were _____ taxis outside when he left the restaurant.
a) any
b) very few
c) a little
d) a bit of
3) By the time they split up they _____ a lot of disagreements.
a) had
b) had had
c) have had
d) have
4) Your collegue doesn't earn much. He _____ a yacht.
a) can't have bought
b) couldn't buy
c) must be buying
d) might buy
5) Concrete _____ on the building site and poured into position as a wet mixture.
a) can make
b) have made
c) made
d) may be made
6) He knows many foreign languages. He _____ English, French, German and Spanish so far.
a) learnt
b) is learning
c) learns
d) has learnt
7) We will rent this house only if it _____ fully-furnished.
a) will be
b) is

c) would be
d) has been
8) The last news _____ exciting!
a) were
b) have been
c) will be
d) has been
9) The sun is shining. You _____ take an umbrella with you.
a) haven't got
b) don't have to
c) mustn't
d) can't
10) I _____ to call you last night, but your mobile phone was turned off.
a) had been trying
b) was trying
c) had tried
d) have tried
Выберите правильный перевод подчеркнутого выражения.
1) She asked me if I had made my decision.
a) если я приняла
b) если я принимаю
c) приняла ли я
d) принимаю ли
2) Next time I see him I'm going to tell him what I think..
a) обязательно скажу
b) собираюсь сказать
c) пойду поговорить
d) пойду и скажу
3) In the old times builders used to employ brick.
a) обычно использовали
b) использовали, чтобы применить
c) пользовались
d) видели пользу в применении
4) He is on holiday now. He must be traveling around the world.
a) вероятно, путешествует
b) должен путешествовать
c) нужно путешествовать
d) может быть, путешествовал
5) Very few people live near their place of work.
a) очень немногие люди
b) некоторые люди
c) несколько человек
d) никто из людей
Заполните пропуски в предложениях, выбрав наиболее подходящий вариант.
6) A _____ is a person who puts together parts systematically in order to build something.
a) engineer b) civil engineer c) builder d) designer
7) _____ units reduce construction time considerably.
a) Reinforced b) Prefabricated c) Concrete d) Fireproof
8) Glass-silicosite is as durable as marble or granite. _____, in many cases it has replaced natural rock.
a) Since b) However c) Because d) Therefore
9) Are you an early bird or a _____?

a) night owl
b) sleepwalk
c) chatterbox
d) snob
10) Somebody who constantly _____ late is putting a low value on your time.
a) puts off
b) breaks town
c) turns up
d) splits up
11) I would be grateful if you could send me an _____ and some additional information about the job.
a) letter
b) envelope
c) recommendation
d) application form
12) The girl was _____. Men couldn't take their eyes off her.
a) gorgeous
b) clever
c) double-faced
d) overlooking

Тест 3.

Выберите правильный перевод подчеркнутого выражения.
1) She asked me if I had made my decision.
a) если я приняла
b) если я принимаю
c) приняла ли я
d) принимаю ли
2) Next time I see him I'm going to tell him what I think..
a) обязательно скажу
b) собираюсь сказать
c) пойду поговорить
d) пойду и скажу
3) In the old times builders used to employ brick.
a) обычно использовали
b) использовали, чтобы применить
c) пользовались
d) видели пользу в применении
4) He is on holiday now. He must be traveling around the world.
a) вероятно, путешествует
b) должен путешествовать
c) нужно путешествовать
d) может быть, путешествовал
5) Very few people live near their place of work.
a) очень немногие люди
b) некоторые люди
c) несколько человек
d) никто из людей
Заполните пропуски в предложениях, выбрав наиболее подходящий вариант.
6) A _____ is a person who puts together parts systematically in order to build something.
a) engineer b) civil engineer c) builder d) designer
7) _____ units reduce construction time considerably.

a) Reinforced b) Prefabricated c) Concrete d) Fireproof
8) Glass-silicosite is as durable as marble or granite. _____, in many cases it has replaced natural rock.
a) Since b) However c) Because d) Therefore
9) Are you an early bird or a _____?
a) night owl
b) sleepwalk
c) chatterbox
d) snob
10) Somebody who constantly _____ late is putting a low value on your time.
a) puts off
b) breaks town
c) turns up
d) splits up
11) I would be grateful if you could send me an _____ and some additional information about the job.
a) letter
b) envelope
c) recommendation
d) application form
12) The girl was _____. Men couldn't take their eyes off her.
a) gorgeous
b) clever
c) double-faced
d) overlooking

Тест 4.

1. К каждому высказыванию из колонки А подберите соответствующий ответ из колонки В.
Один ответ лишний.

A	B
1) Smoking or non-smoking?	a) No, I'm just looking.
2) Can I help you?	b) Great!
3) Shall I call for you sometime after six?	c) Thanks for coming.
4) Better be going.	d) Can I have the last name, please?
5) Hello! Is that Emma?	e) I work as a waiter.
	f) "Non", please.

2. К каждому высказыванию из левой колонки подберите соответствующий ответ из правой колонки.
Один ответ лишний.

1. How are things with you?	a) No problem.
2. Can I take a message?	b) Don't mention it.
3. I'm afraid we must be going	c) No, thank you.
4. Can I have a newspaper with my breakfast?	d) Fine as usual, thanks.
	e) It's a pity

Тест 5.

Перед Вами образец конверта.

Заполните адрес отправителя, расставив буквы в правильном порядке.

1) _____
2) _____
3) _____

a. Detroit, MI, 48104
b. 5 Green Street, Apt. 3
c. Ms. Wilson

Тест 6.

Определите, к какому виду письма относятся представленные отрывки и впишите в бланк ответов только букву под определенным номером.

1) informal
2) formal
3) job application
4) memo

a) Dear Mr. Wooster, I am writing in my capacity as secretary of college social club to say how concerned we were to read about the decisions taken at committee meeting held on the fourth of last month.

b) Dear Mark, I am writing to let you know about a marvellous opportunity that I have heard about and that I think is exactly what you're looking for.

c) Dear Sir/Madam, I am writing to express my interest in the position of part-time library assistant that I saw advertised in your newsletter dated 13 th June.

d) To: All staff From: M.Mc Govern, I.T. Center Subject: Computer Access Date:18 August 2008

Тест 7.

1. Подберите заголовок к следующему отрывку из письма об устройстве на работу, выбрав из a, b, c, d.

Camp counseling certificate Grade 3 ski instructor Driver's licence IBM PC user Fluent German

a) Interests
b) Additional Skills
c) Education
d) Personal detail

2. Заполните пропуски в предложениях, выбрав наиболее подходящий вариант.

1. The first President of the US was _____.
a) Th. Jefferson b) G. Washington c) J. Carter d) J. Kennedy
2. The great medieval church in London, rebuilt by Sir Chr. Wren in 1675-1697 is _____.
a) Westminster Abbey c) St. Paul's Cathedral b) Windsor Castle d) Lincoln Minster
3. _____ was the Prime Minister of Britain in 1940-45 and in 1951-55.
a) W. Churchill b) O. Cromwell c) W. Harold d) M. Thatcher