

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры лингвистики
и межкультурной коммуникации

Протокол № 1 от 01 сентября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.22 Иностранный язык профессионального общения

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

Ин. яз. проф. общ.

(краткое наименование дисциплины (модуля))

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Стратегическое и операционное управление персоналом организации

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2021

Волгоград, 2020

Автор(ы)–составитель(и):

к.пед.н, доцент, доцент кафедры
лингвистики и межкультурной коммуникации Компанеева Л.Г.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.) _____

ст. преподаватель кафедры
лингвистики и межкультурной коммуникации Марянина Л.А.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.) _____

к.филол.н, доцент кафедры
лингвистики и межкультурной коммуникации Барышникова Г.В.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.) _____

Заведующий кафедрой лингвистики
и межкультурной коммуникации, к.филол.н., Гуляева Е.В.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.) _____

Программа написана на основе Типовой рабочей программы дисциплины.

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.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	7
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине.....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)....	25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	26
6.1. Основная литература.....	26
6.2. Дополнительная литература.....	27
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	29
6.4. Нормативные правовые документы.....	29
6.5. Интернет-ресурсы.....	29
6.6. Иные источники	30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	31

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-4.2.2	Формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на иностранном языке
		УК ОС-4.2.3.	Формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на иностранном языке
		УК ОС-4.3.1	Формирование способности провести публичное выступление 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-5.2.2	Формирование способности искать новых сотрудников и проводить интервью на иностранном языке
		УК ОС-5.3.1	Формирование способности провести беседу с сотрудником для выявления его мотивационного профиля на иностранном(ых) языках
		УК ОС-5.3.2	Формирование способности анализировать вопросы охраны труда и здоровья персонала на иностранном(ых) языках
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при	ОПК-1.2.2.2	Формирование способности осуществлять устные и письменные коммуникации на иностранном языке по проблемам управления персоналом
		ОПК-1.3.1	Формирование способности читать и обсуждать научную литературу на иностранном(ых) языках по вопросам теории и

	решении профессиональных задач		практики управления персоналом
		ОПК-1.3.2	Формирование способности осуществлять информационный поиск на иностранном(ых) языках нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудоустройство или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
«Деятельность по организации труда и оплаты персонала» Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н) «Документационное обеспечение работы с персоналом» Профессионального стандарта «Специалист по	УК ОС-4.2.2	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-4.2.3.	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-4.3.1	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-5.2.2	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-5.3.1	на уровне знаний: демонстрирует знание особенностей мотивации и стимулирования в	

<p>управлению персоналом» (Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н)</p>		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-5.3.2	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-1.2.2.2	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-1.3.1	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-1.3.2	на уровне знаний: демонстрирует знание юридической терминологии в сфере управления персоналом
		на уровне умений: демонстрирует умение 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

Учебная дисциплина Б1.О.22 «Иностранный язык профессионального общения» входит в Блок 1. Обязательная часть учебного плана и осваивается на 3-4 курсах в 5-7 семестрах, общая трудоемкость 9 зачетных единиц, 324 часа.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области иностранного языка, а также на приобретенные ранее навыки и умения, полученные при изучении таких дисциплин как 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).

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык профессионального общения» могут быть полезны при изучении таких профессиональных дисциплин как Б1.В.ДВ.07.01 «Основы PR деятельности» и Б1.В.ДВ.07.02 «Управление общественными отношениями».

На контактную работу с преподавателем выделено **146 часов** в соответствии с учебным планом по **очной** форме обучения (практические занятия – 144 часа, консультация к экзамену – 2 часа), 142 часа на самостоятельную работу обучающихся и 36 часов на контроль.

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		12	О
Тема 2	The Effectiveness of Recruiting	22			10		12	О
Тема 3	Recruiting Diverse Workf	22			10		12	О

	orce							
Тема 4	Employee Selection	22			10		12	О
Тема 5	Interviewing Candidates	22			10		12	О
Промежуточная аттестация								За
Итого:		108			48		60	
Тема 6	Motivation and Incentives	20			8		12	О
Тема 7	Business Letters	22			10		12	О, КР
Тема 8	Equal Opportunity and the Law	22			10		12	О
Тема 9	Discriminatory Employment Practices	22			10		12	О
Тема 10	Sexual Harassment in the Workplace Recruiting	22			10		12	О
Промежуточная аттестация								За
Итого:		108			48		60	
Тема 11	Ethics and Employee Rights	14			8		6	О
Тема 12	Managing Dismissals	14			10		4	О
Тема 13	Employee Safety and Health	14			10		4	О
Тема 14	Workplace Health Risks: Problems and Solutions	14			10		4	О
Тема 15	Insurance Benefits	14			10		4	О, Т
Итого:		70			48		22	
Консультация к экзамену		2				2		
Промежуточная аттестация		36					Экз	
Итого:								
Всего:		324		36	144	2	142	

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ganepa.ru> Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), тестирование (Т).

** формы промежуточной аттестации: зачет (За), экзамен (Экз).

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. Контрольная работа проводится в виде теста в системе СДО.

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?

Tema 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?

Tema 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?

Tema 6. Motivation and Incentives

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

Tema 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?

Tema 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?

Tema 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.

Tema 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?

Tema 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?

Tema 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 |
| 4 a) 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 bothwork for AAA, the Australian Advertising Agency. But they.....³¹ know each other. Ben.....³² based in Sydney and.....³³ alot in his work. Sheila.....³⁴ the company's headquarters in Melbourne and.....³⁵ travel much. John Fowles,.....³⁶ Managing Director, thinks highly of both of³⁷. 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 ...
- loved the cat.
 - were happy with the price.
 - thought that the cat was not very real.
 - didn't like the cat.
- 7 The market share for personal robots in Japan ...
- is not growing at the moment.
 - will not increase very much.
 - will be much bigger than the market share for industrial robots by 2010.
 - will be twice as big by 2010.
- 8 The meaning of *pricey* (line 10) is ...
- cheap.
 - high-priced.
 - has no fixed price.
 - difficult to price.
- 9 The meaning of *boom* (line 17) is ...
- a rapid increase in sales.
 - a sharp fall in sales.
 - a slow rise in sales.
 - a steady fall in sales.
- 10 The meaning of *newcomers* (line 19) in this article is...
- new types of business.
 - new customers.
 - new trends in the market.
 - 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.

Критерии оценивания устных ответов (в рамках опроса) в рамках текущей аттестации
Шкала оценивания
Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных лексико-грамматических знаний в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение умениями чтения, говорения, аудирования и письма.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

Критерии	
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирована способность логично строить высказывание в соответствии с коммуникативной задачей; – продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция лингвистических и экстралингвистических знаний; – лексические единицы и грамматические структуры использованы уместно, речь понятна. 	90-100%
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; – продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию; – сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; – установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности; 	75-89%
<ul style="list-style-type: none"> – точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – точность различения и выделения изученных материалов; 	60-74%
<ul style="list-style-type: none"> – фрагментарное воспроизведение учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – демонстрирует базовую точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – различает и выделяет изученные материалы; 	менее 60%
<p>Ответ неверный (не воспроизводит учебный материал), либо ответ отсутствует.</p>	0

Критерии оценивания решения тестовых заданий в рамках текущей промежуточной аттестации

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Критерии оценивания эссе в рамках текущей промежуточной аттестации

Критерии	Баллы
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи. Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	90-100%
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	75-89%
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает 50% необходимой лексики, а также наиболее употребляемые грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера.	60-74%
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает лексический минимум по тематике эссе, а также базовый набор грамматических конструкций, необходимый для написания текста. Содержит минимально-необходимую страноведческую информацию профессионального характера	30-60%

Оценка за работу на практическом занятии строится на основании Регламента о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Института права и национальной безопасности, утвержденном 28.01.2020 Решением Ученого Совета УМС РАНХиГС.

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-4.2.2	Формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на иностранном языке
		УК ОС-4.2.3.	Формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на иностранном языке
		УК ОС-4.3.1	Формирование способности провести публичное выступление 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-5.2.2	Формирование способности искать новых сотрудников и проводить интервью на иностранном языке
		УК ОС-5.3.1	Формирование способности провести беседу с сотрудником для выявления его мотивационного профиля на иностранном(ых) языках
		УК ОС-5.3.2	Формирование способности анализировать вопросы охраны труда и здоровья персонала на иностранном(ых) языках
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической,	ОПК-1.2.2.2	Формирование способности осуществлять устные и письменные коммуникации на иностранном языке по

организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		проблемам управления персоналом
	ОПК-1.3.1	Формирование способности читать и обсуждать научную литературу на иностранном(ых) языках по вопросам теории и практики управления персоналом
	ОПК-1.3.2	Формирование способности осуществлять информационный поиск на иностранном(ых) языках нормативных актов, регулирующих отношения в сфере управления персоналом

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 HCM (Human Capital Management).

	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 60 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 60 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 60 до 74 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 75 до 89 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 90 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 в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

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

Английский язык

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 234 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/265ABF6B-77C1-4631-B343-476D02172DC9.
2. Невзорова, Г. Д. Английский язык в 2 ч. Часть 1: учебник для академического бакалавриата / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 339 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02057-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8EB298C1-8326-4712-A841-311E7D62B566.

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 403 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02108-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CC98F55C-CB9E-4C91-948A-35883D066D5E.
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)

Немецкий язык

1. Раевская Л. В. Курс немецкого языка в сфере профессиональной коммуникации = Deutsch im Bereich der Fachkommunikation: [учеб. пособие], Изд-во СЗАГС, 2011.
2. Катаева А. Г. и др. Немецкий язык для гуманитарных вузов: учебник для бакалавров . - 3-е изд. - 318 с. Юрайт, 2015.

Французский язык

1. Воловец М. Я. Французский язык в сфере профессиональной коммуникации: [учеб. пособие] / [под ред. О. Р. Прощёнок-Кальниной]. — 226 с. — Изд-во СЗАГС, 2011.
2. Багана Ж. Деловой французский язык: учеб. пособие .—258 с. — Флинта; Наука, 2011.

6.2. Дополнительная литература

Английский язык

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 с. — 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 с. — 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](http://www.adelaidepress.com), 2017.

Немецкий язык

1. Deutsch. Ein Lehrbuch für Ausländer. Teil 1b. VEB Verlag Enzyklopädie Leipzig, 2003.
2. Миллер Е.Н. Грамматика немецкого языка с упражнениями. Учебное пособие. М.: Изд-во «Язык и литература», 2007 г.- 174 с.
3. Соколова Н.Б., Молчанова И.Д., Гурова Е.И. Справочник по грамматике немецкого языка. Москва: «Просвещение», 2003 г. – 381 с.
4. Тексты из немецких газет и журналов.
5. Тексты энциклопедии Brockhaus Multimedial.
6. Шульц, В. Зундермайер; Пер. с нем. А.А. Попов. Немецкая грамматика с упражнениями: [Учеб. пособие для студентов-иностранцев]. М.: ЛИСТ, 2003. - 328 с.
7. Немецкая грамматика с упражнениями: [учеб. пособие для студентов-иностранцев] / Х. Шульц, В. Зундермайер; пер. с нем. А. А. Попов. - М.:
8. Завьялова В.М., Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (для начинающих). Москва: Изд-во ЧеРо, 2003 г.-220 с.
9. Савченко Г.К., Марянина Л.А. Немецкий язык. В 2-х частях: Учебное пособие.- Волгоград: Изд-во ВАГС, 2002.- 192 с.
10. Немецко-русский, русско-немецкий словарь: Политика. Общество. Экономика. Культура: ок. 25000 слов и выражений / сост. В. А. Гандельман. - М.: АЙРИС-ПРЕСС; РОЛЬФ, 1999. - 575 с. Большой немецко-русский словарь. В 3 т.: ок. 180000 лексич. ед. Т. 2 : L-Z / сост. Е. И. Лепинг, Н. П. Страхова, Н. И. Филичева и др. ; под рук. О. И. Москальской. - 6-е изд., стер. - М.: Рус. яз., 2000. - 680 с.
11. Themen neu: Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch 3 / Н. Aufderstrabe, W. Bonzli, W. Lohfert. - Munchen: Max Hueber Verlag, 2001.

Французский язык

1. Гречаная Е.П. La douce France. – М.: Изд-во Лист, 2007. – 197 с.
2. Давыдова Д.Д. Учебное пособие и контрольные работы по французскому языку для студентов заочного отделения. – М.: Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. – 2005. – 152 с.
3. Левина М.С., Самсонова О.Б., Хараузова В.В. Французский язык. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум/ Левина М.С., Самсонова О.Б., Хараузова В.В. - Электрон. текстовые данные.—М.: Издательство Юрайт 2016. – 488 с. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
4. Парчевский К.К. Самоучитель французского языка. – М., 2010. - 320 с.
5. Education civique. – Paris : Hachette, 2010. – 97р.
6. De Gunten B., Martin A., Niogret M. Les institutions de la France. – Paris :Natan, 2010. – 160р.
7. Gasquez A., Heintzmann E. Grammaire française et expression écrite. – Paris :Natan , 2010. – 288р.
8. Rausch A., DELF.Juniorscolaire B1. – Paris, 2008.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Английский язык

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.

Немецкий язык

1. Завьялова В.М., Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (для начинающих). Москва: Изд-во ЧеРо, 2003 г.-220 с.
2. Савченко Г.К., Марьянина Л.А. Немецкий язык. В 2-х частях: Учебное пособие.- Волгоград: Изд-во ВАГС, 2002.- 192 с.

Французский язык

1. Левина М.С., Самсонова О.Б., Хараузова В.В. Французский язык. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум/ Левина М.С., Самсонова О.Б., Хараузова В.В. - Электрон. текстовые данные.—М.:Издательство Юрайт 2016. – 488с. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

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

Английский язык

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>

Немецкий язык

1. <http://www.myvideo.de/>
2. <http://lizenzshop.filmwerk.de/shop/materials.cfm?type=trailer&genre=Kurzspielfilm>
3. <http://www.deutscher-kurzfilmpreis.de>
4. <http://www.arte.tv/de/Kurzfilmauswahl/2249920.html>
5. <http://www.wdr.de/tv/kinozeit/kurzfilm/>
6. <http://www.kindernetz.de/video/x/-/id=163182/vvn8e7/index.html>
7. www.toggo.de
8. <http://www.goethe.de/kue/flm/bes/deindex.htm>
9. <http://www.zdf.de/>
10. <http://www.spiegel.de>
11. <http://www.dw-world.de/dw/0,,265,00.htm>
12. <http://www.tagesschau.de/>
13. <http://www.wdrmaus.de/maus.phtml11>

Французский язык

1. <http://www.tfl.fr/tfl>
2. <http://www.france2.fr/france2>
3. <http://www.france3.fr/france3>
4. <http://www.canalplus.fr/canalplus>
5. <http://www.arte.tv/fr/70.html> art tv
6. <http://www.france5.fr/la-cinquieme>
7. <http://tfl.lci.fr/info-tf1>
8. <http://www.m6.fr/m6>
9. <http://www.rfo.fr/rfo>
10. <http://www.tv5.org/index.php/tv5>
11. <http://www.france24.com/fr/tv-en-direct-chaine-live> - новости

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. Иностраный 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. Downing 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, Ottawa, 2009.
14. UK Civil Service Reform. Program Annual Report, 2009.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащённость: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

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 ImatranVoima 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 colleague 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!
- were
 - have been
 - will be
 - has been
- 9) The sun is shining. You _____ take an umbrella with you.
- haven't got
 - don't have to
 - mustn't
 - can't
- 10) I _____ to call you last night, but your mobile phone was turned off.
- had been trying
 - was trying
 - had tried
 - have tried

Выберите правильный перевод подчеркнутого выражения.

- 1) She asked me if I had made my decision.
- если я приняла
 - если я принимаю
 - приняла ли я
 - принимаюли
- 2) Next time I see him I'm going to tell him what I think..
- обязательно скажу
 - собираюсь сказать
 - пойду поговорить
 - пойду и скажу
- 3) In the old times builders used to employ brick.
- обычно использовали
 - использовали, чтобы применить
 - пользовались
 - видели пользу в применении
- 4) Heisonholidaynow. He must be traveling around the world.
- вероятно, путешествует
 - должен путешествовать
 - нужно путешествовать
 - может быть, путешествовал
- 5) Veryfewpeopleliveneartheirplaceofwork.
- очень немногие люди
 - некоторые люди
 - несколько человек
 - 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.
- engineer
 - civil engineer
 - builder
 - designer
- 7) _____ units reduce construction time considerably.
- Reinforced
 - Prefabricated
 - Concrete
 - Fireproof
- 8) Glass-silicosite is as durable as marble or granite. _____, in many cases it has replaced natural rock.
- Since
 - However
 - Because
 - Therefore
- 9) Are you an early bird or a _____?
- night owl
 - 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) принимаюли
- 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-silicosis 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) sleepwalker
 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.
 Одиноклеточный.

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