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

Чебоксарский филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

Ильина Любовь Николаевна

Подписано: Ильина Любовь Николаевна
DN: cn=Ильина Любовь Николаевна, c=RU, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", e-mail=lluh@cheb.ranepa.ru
Дата: 2024.09.16 10:27:03 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Чебоксарского филиала РАНХиГС
Ильина Л.Н.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.03 Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)
(код и наименование РПД)

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

очная/очно-заочная/заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2023

Чебоксары, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.филол.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления Тарасова Л.В.

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

Заведующий кафедрой

государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент Петров В.Р.

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

РПД Б1.В.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол от 27 августа 2022 г. №2

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 6
3. Содержание и структура дисциплины 7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 15
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 18
6. Методические материалы для освоения дисциплины 25
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 26
7.1. Основная литература 26
7.2. Дополнительная литература 26
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 27
7.4. Интернет-ресурсы 27
7.5. Иные источники 27
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 28

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

1.1 Дисциплина Б1.В.03 Иностранный язык в профессиональной сфере обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.1.5	Способен применять знания в сфере государственной службы, навыки владения иностранным языком для развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере государственной и муниципальной службы

Очно-заочная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.1.5	Способен применять знания в сфере государственной службы, навыки владения иностранным языком для развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере государственной и муниципальной службы

Заочная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции

ПКс-1	способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.1.5	Способен применять знания в сфере государственной службы, навыки владения иностранным языком для развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере государственной и муниципальной службы

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Коммуникативная деятельность: владение навыками осуществления взаимодействия в ходе выполнения профессиональных обязанностей	ПКс-1.1.5	**На уровне знаний:** - Знать процессы групповой динамики и принципы формирования команды; - знать правила и основных составляющих устного и письменного делового этикета. - основные методы изучения коллектива, малых групп, групповой динамики; - основные формы работы в коллективе, способы решения межличностных и социальных конфликтов
		На уровне умений: - использовать знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды при участии в групповой работе; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; - анализировать социальные процессы и явления с опорой на научные теории социологии управления
		На уровне навыков: - иметь навык групповой работы; - владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; - владение подготовленной, а также

		неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; - использование наиболее употребительных в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Дисциплина может быть реализована в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (*далее - ДОТ*).

Очная форма обучения (астрономические часы)

– 4 з.е./144 (108 астр.ч.)

– контактная работа с преподавателем – 44 ч. (33 астр.ч.);; практические (семинарские) занятия – 42 ч.(31,5 астр.ч.); консультация – 2 ч. (1,5 астр.ч.);

– самостоятельная работа обучающихся – 64 ч.(48 астр.ч.);

– контроль – 36 ч.(27 астр.ч.).

Очно-заочная форма обучения

– 4 з.е./144 (108 астр.ч.)

– контактная работа с преподавателем – 32 ч.(24 астр.ч.); практические (семинарские) занятия – 30 ч.(22,5 астр.ч.); консультация – 2 ч. (1,5 астр.ч.);

– самостоятельная работа обучающихся – 76 ч.(57 астр.ч.)

– контроль – 36 ч.(27 астр.ч.).

Заочная форма обучения

– 4 з.е./144 (108 астр.ч.)

– контактная работа с преподавателем – 16 ч. (12 астр.ч.); практические (семинарские) занятия – 16 ч.(12 астр.ч.);

– самостоятельная работа обучающихся – 119 ч.(89,25 астр.ч.);

– контроль – 9 ч.(6,75 астр.ч.).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Очная форма обучения

– *индекс и наименование дисциплины, курс(ы), семестр(ы) или триместр(ы) ее освоения в соответствии с учебным планом:* Б1.В.03 Иностранный язык в профессиональной сфере, 6 семестр;

– *дисциплина реализуется после изучения* курса «Иностранный язык».

– *форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:* экзамен.

Очно-заочная форма обучения

– *индекс и наименование дисциплины, курс(ы), семестр(ы) или триместр(ы) ее освоения в соответствии с учебным планом:* Б1.В.03 Иностранный язык в профессиональной сфере, 7 семестр;

– *дисциплина реализуется после изучения* курса «Иностранный язык».

– *форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:* экзамен.

Заочная форма обучения

– индекс и наименование дисциплины, курс(ы), семестр(ы) или триместр(ы) ее освоения в соответствии с учебным планом: Б1.В.03 Иностранный язык в профессиональной сфере, 3 курс 6 семестр;

– дисциплина реализуется после изучения курса «Иностранный язык».

– форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. 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				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	**Basic definitions in Public Administration.** *Основные определения в Государственной Службе.*	8			3		5	опрос, реферат
Тема 2	**Separations of powers.** *Разделение властей.*	8			3		5	опрос, реферат
Тема 3	**Systems of government.** *Системы управления.*	8			3		5	опрос, реферат
Тема 4	**Civil Service and its history. Corruption in Civil Service.** *Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.*	8			3		5	опрос, реферат
Тема 5	**Strategic management.** *Стратегический государственный менеджмент.*	8			3		5	опрос, реферат

№ 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				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 6	**Decision making in Public Administration.** *Принятие решений в Государственной Службе.*	8			3		5	опрос, реферат
Тема 7	**Negotiating. Cross-cultural negotiating.** *Проведение переговоров. Межкультурный диалог.*	8			3		5	опрос, реферат
Тема 8	**Public Service and Staff Management** *Государственная служба и управление персоналом*	8			3		5	опрос, реферат
Тема 9	**Public Service reform in Great Britain.** *Реформа Государственной Службы Великобритании.*	11			6		5	опрос, реферат
Тема 10	**Local Government in Great Britain.** *Органы местного самоуправления в Великобритании.*	8			3		5	опрос, реферат
Тема 11	**Recruitment of civil servants in Great Britain.** *Набор в структуры госслужбы Великобритании*	8			3		5	опрос, реферат
Тема 12	**Career in the Civil Service in Great Britain.** *Карьера в госслужбе Великобритании*	15			6		9	опрос, реферат
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Консультация		**2**						
Всего		**144**			**42**		**64**	

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				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	**Basic definitions in Public Administration.** *Основные определения в Государственной Службе.*	8			2		6	опрос, реферат
Тема 2	**Separations of powers.** *Разделение властей.*	9			3		6	опрос, реферат
Тема 3	**Systems of government.** *Системы управления.*	8			2		6	опрос, реферат
Тема 4	**Civil Service and its history. Corruption in Civil Service.** *Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.*	9			3		6	опрос, реферат
Тема 5	**Strategic management.** *Стратегический государственный менеджмент.*	8			2		6	опрос, реферат
Тема 6	**Decision making in Public Administration.** *Принятие решений в Государственной Службе.*	9			3		6	опрос, реферат
Тема 7	**Negotiating. Cross-cultural negotiating.** *Проведение переговоров. Межкультурный диалог.*	8			2		6	опрос, реферат

№ 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				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 8	**Public Service and Staff Management** *Государственная служба и управление персоналом*	9			3		6	опрос, реферат
Тема 9	**Public Service reform in Great Britain.** *Реформа Государственной Службы Великобритании.*	8			2		6	опрос, реферат
Тема 10	**Local Government in Great Britain.** *Органы местного самоуправления в Великобритании.*	9			3		6	опрос, реферат
Тема 11	**Recruitment of civil servants in Great Britain.** *Набор в структуры госслужбы Великобритании*	8			2		6	опрос, реферат
Тема 12	**Career in the Civil Service in Great Britain.** *Карьера в госслужбе Великобритании*	13			3		10	опрос, реферат
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Консультация		**2**						
	Всего	**144**			**30**		**76**	

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				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		

№ 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				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	**Basic definitions in Public Administration.** *Основные определения в Государственной Службе.*	11			1		10	опрос, реферат
Тема 2	**Separations of powers.** *Разделение властей.*	12			2		10	опрос, реферат
Тема 3	**Systems of government.** *Системы управления.*	11			1		10	опрос, реферат
Тема 4	**Civil Service and its history. Corruption in Civil Service.** *Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе.*	12			2		10	опрос, реферат
Тема 5	**Strategic management.** *Стратегический государственный менеджмент.*	11			1		10	опрос, реферат
Тема 6	**Decision making in Public Administration.** *Принятие решений в Государственной Службе.*	12			2		10	опрос, реферат
Тема 7	**Negotiating. Cross-cultural negotiating.** *Проведение переговоров. Межкультурный диалог.*	11			1		10	опрос, реферат
Тема 8	**Public Service and Staff Management** *Государственная*	11			1		10	опрос, реферат

№ 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				СРО	
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
	служба и управление персоналом							
Тема 9	**Public Service reform in Great Britain.** *Реформа Государственной Службы Великобритании.*	11			1		10	опрос, реферат
Тема 10	**Local Government in Great Britain.** *Органы местного самоуправления в Великобритании.*	11			1		10	опрос, реферат
Тема 11	**Recruitment of civil servants in Great Britain.** *Набор в структуры госслужбы Великобритании*	11			1		10	опрос, реферат
Тема 12	**Career in the Civil Service in Great Britain.** *Карьера в госслужбе Великобритании*	11			2		9	опрос, реферат
Промежуточная аттестация		9						
Всего		**144**			**16**		**119**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся).

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа).

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа, за исключением лабораторных работ).

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные- консультации)

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением - виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** – формы текущего контроля успеваемости: тестирование (Т), решение задач (РЗ) и др.*

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

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1: Basic definitions in Public Administration.

Основные определения в государственной Службе.

The theme describes the main terms and notions of public administration. The history of development of state from classical antiquity till modern society is given.

Practical task: Writing a report: Principles of bureaucratic organization.

Тема раскрывает основные термины и понятия государственной службы. Представлена история развития государства от классической античности до современного общества.

Практическое задание: Написание реферата: Принципы бюрократического государства.

Тема 2: Separation of powers.

Разделение властей.

The theme explains the mechanism of separation of powers and gives the detailed description of how this mechanism works. The theme shows other variants of organizing a democratic system of governance such as “fusion of power” and “mixed systems”.

Practical task: Writing a report: “Various models around the world”.

Role-play: Participating in a discussion: Separation of powers vs. Fusion of powers.

В теме объясняет механизм действия разделения властей и дается детальное описание как этот механизм работает. В теме демонстрируются другие варианты организации демократической системы управления при «слиянии властей» и «смешанной системы».

Практическое задание: Написание реферата: Разные модели управления государством в мире. Участие в дискуссии: Разделение властей против Слияния властей.

Тема 3: Systems of government.

Системы управления.

The theme reaveals the main features of federalism, confederation and unitarization, analyses the diferrence and advantages of each system of government.

Practical task; write a magazine article about “Aristotle and his thery of forms of government”.

В теме раскрываются основные черты федерализма, конфедерации и унитаризации и анализируются различия и преимущества каждой из форм управления.

Практическое задание: Написать реферат на тему «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.

The theme describes the term "civil service" and gives a glimpse of its history. The theme explains the factors that may cause corruption and offers the ways to prevent it.

Practical task: Writing an article: "The ways of combating corruption in Civil Service"

Role-play: Round table: "The strongest suctions against corruption"

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

Практическое задание: Написание реферата: Меры борьбы с коррупцией в Государственной Службе. Дискуссия: Эффективные меры в борьбе с коррупцией.

Тема 5: Strategic management.

Стратегический государственный менеджмент.

The theme defines the term "strategy" and explains the use of the term in managerial practice. The theme analyses the process of strategic management and strategic thinking.

Practical task: Writing a report about effective strategic management process.

В теме дается определение термину «стратегия» и объясняется употребление его в управленческой практике. А также дается анализ процесса стратегического управления и мышления.

Практическое задание: Написание реферата об эффективном процессе управления.

Тема 6: Decision-making in Public Administration.

Принятие решений в Государственной Службе.

The theme describes decision-making as a focus for public administration theory and research. The theme gives considerable attention to the particularities of political and technical decisions and stresses the importance of IT decisions.

Practical task: Get ready for the interview: Decision-making in modern world.

В теме описывается процесс принятия решений как главное направление для теории и исследования государственной службы. В теме уделяется значительное внимание особенностям принятия политических и технических решений и подчеркивается важность решения в ИТ.

Практическое задание: Подготовиться к опросу: Принятие решений в современном мире.

Тема 7: Negotiating. Cross-cultural negotiating.

Проведение переговоров. Межкультурный диалог.

The theme introduces negotiating skills and styles. The theme defines approaches to cross-cultural negotiation.

Practical task: Think of the problem to discuss. Read out your information files. Identify youe priorities and work out your strategy and tactics at negotiation.

Тема знакомит с навыками и стилями переговоров. Определяется подход к межкультурному диалогу.

Практическое задание: Придумайте возможную проблему для переговоров. Зачитайте свои информационные документы. Определите ваши приоритеты и разработай стратегию и тактику поведения во время переговоров.

Тема 8: Public Service and Staff Management
Государственная Служба и управление персоналом.
The theme reveals main approaches to staff management in public service.
Practical task: Round table: The principles of staff management.
Тема раскрывает проблемы кадров государственной службы.
Практическое задание: Дискуссия: Современные подходы к набору персонала.

Тема 9: Public Service reform in Great Britain.
Реформа Государственной службы в Великобритании.
The theme explains the reasons that caused the changes and necessity of reform in Civil Service of Great Britain and gives a glimpse of experience in this field in other European countries.
Practical task: Write an article on "Reforms in Civil Service in Russia. Problems and challengers."
Тема объясняет причины, которые вызывают перемены и необходимость реформ в Государственной Службе Великобритании и предоставляет беглый взгляд на опыт других европейских стран.
Практическое задание: Напишите статью: Реформы государственной службы России. Проблемы и вызовы.

Тема 10: Local Government in Great Britain.
Органы местного самоуправления в Великобритании.
The theme presents the system of local government in Great Britain, its structure, aims and functions. The future development of local government in U.K. is also considered. Practical task: Write an essay on local government in Russia.
В теме представляется система органов местного самоуправления в Великобритании её структура, цели и функции. Будущее развитее органов самоуправления Объединённого Королевства также рассматривается в этой главе.
Практическое задание: Напишите эссе на тему: Местное самоуправление в России.

Тема 11: Recruitment of civil servants in Great Britain.
Набор в структуры госслужбы Великобритании.
The theme reveals the principles of selection, their advantages and disadvantages. Practical task: Make up questions to the Head of Human Resource department of Ministry for foreign Affairs about the selection procedures and demands to candidates.
Тема раскрывает принципы отбора, их преимущества и недостатки.
Практическое задание: Составьте список вопросов к главе отдела кадров министерства иностранных дел о процедурах отбора и требования к кандидатам.

Тема 12: Career in the Civil Service in Great Britain
Карьера в госслужбе Великобритании.
The theme describes how civil servants make their career and explains the advantages of such career. The importance of civil servant career is stressed in this theme.
Practical task: Round table: Advantages and disadvantages of career in the Public Service in Russia in comparison with Civil Service of Great Britain.
В теме описывается, как госслужащие делают карьеру и объясняются преимущества подобной карьеры. Подчёркивается важность карьеры в госслужбе.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

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

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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 (дискуссиям),
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

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

Критерии оценивания реферата:

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

- Грамотность

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.

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.
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

4. 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.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится среди студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения с применением следующих методов (средств):

- в устной форме по вопросам и заданиям
- Экзамен в форме тестирования (с применением ДОТ).
- Экзамен в форме письменного эссе.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения:

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-1.1.5 Способен применять знания в сфере государственной службы, навыки владения иностранным языком для развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере государственной и муниципальной службы	ПКс-1.1. Демонстрирует умения применять знания в сферах государственной службы, маркетинга, социологии и психологии; навыки владения иностранным языком, а также навыки проведения маркетинговых исследований в целях эффективного взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления ПКс-1.2. Способность демонстрировать умения и навыки в сферах маркетинга, государственной службы, владения иностранным языком в целях эффективного взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления.	Использует знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды для осуществления деловых коммуникаций; Владеет навыками эффективной коммуникации в сфере профессиональной деятельности; Осуществляет на практике эффективное коммуникационное взаимодействие межличностного и межгруппового типа для решения поставленных задач. Демонстрирует знания формирования и функционирования социальных групп. Понимает связь между составом группы и ее эффективностью. Может охарактеризовать различные способы кооперации и решения конфликтных ситуаций, может определить эффективные и неэффективные способы поведения в группе

Очно-заочная форма обучения:

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-1.1.5 Способен применять знания в сфере государственной службы, навыки владения	ПКс-1.1. Демонстрирует умения применять знания в	-Владеет навыками эффективной коммуникации в

иностранным языком для развития межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере государственной и муниципальной службы	сферах государственной службы, маркетинга, социологии и психологии; навыки владения иностранным языком, а также навыки проведения маркетинговых исследований в целях эффективного взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления ПКс-1.2. Способность демонстрировать умения и навыки в сферах маркетинга, государственной службы, владения иностранным языком в целях эффективного взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления.	сфере профессиональной деятельности; -Владеет навыками эффективной коммуникации в сфере профессиональной деятельности; -Осуществляет на практике эффективное коммуникационное взаимодействие межличностного и межгруппового типа для решения поставленных задач.

Заочная форма обучения:

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-1.1.5 Способен применять знания в сфере государственной службы, навыки владения иностранным языком для развития межличностных, групповых и	ПКс-1.1. Демонстрирует умения применять знания в сферах государственной службы, маркетинга, социологии и психологии; навыки владения иностранным языком, а также навыки	Имеет четкое понимание цели и задач деловых коммуникаций в сфере государственной и муниципальной службы; Представляет особенность организации межличностных, групповых и организационных

организационных коммуникаций в сфере государственной и муниципальной службы	проведения маркетинговых исследований в целях эффективного взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления ПКс-1.2. Способность демонстрировать умения и навыки в сферах маркетинга, государственной службы, владения иностранным языком в целях эффективного взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления.	коммуникаций в сфере государственной и муниципальной службы

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
Типовые задания для зачета

Пример тестового задания.

1. **Match the sentence beginnings (1-7) to the correct endings (a-g).**

1. All modern states have ……..…….……
2. States with two levels of government …….…….……..
3. States with two levels of government ……..……..
4. Some states with three levels of government …….……...
5. The model ‘federal state’ ……..…….
6. Regionalist states are also based on ……..…….
7. The role of regional governments largely depends on …….….

a) …….. are called unitary.
b) …….. requires the existence of rigid constitution.
c) ……. at least two levels of government.
d) …….. grant few powers to the intermediate level.
e) …….. rigid constitution.
f) …….. the will of central government.
g) …….. grant greater or lesser autonomy to the local level.

2. Match the English and Russian equivalents.

1. to take care of smb а) предоставлять независимость
2. distribution of powers б) промежуточный уровень
3. to grant autonomy в) местные органы власти

4. intermediate level г) делегировать полномочия
5. independent states д) иметь право
6. local authorities е) жесткая конституция
7. to delegate powers ж) заботиться о ком-то
8. a rigid constitution з) политическое влияние
9. to possess jurisdiction и) распределение полномочий
10. political weight к) независимые государства

3. Which of the phrases below do not associate with levels of government?

to govern a country; unitary states; central government; local educational authorities; a rigid constitution; to grant autonomy; civil service; intermediate governments; a limited legislative power; limited resources; distribution of powers.

Типовые темы экзамена

1. Civil service and its basic definitions.
Государственная служба и её основные определения.
2. The main principles of separation of powers and other systems.
Основные принципы разделения властей и другие системы.
3. The main features of federalism.
Основные черты федерализма.
4. The main features of confederation and unitarisation.
Основные черты конфедерации и унитаризации.
5. Civil Service and corruption.
Государственная служба и коррупция.
6. History of state and civil service.
История государства и госслужбы.
7. Strategic management and thinking.
Стратегическое управление и мышление.
8. Strategy and tactics of successful cross-cultural negotiating.
Стратегия и тактика успешного межкультурного диалога.
9. Public Administration and Personnel Management.
Государственная служба и управление персоналом.
10. Thatcherism and reforms in Civil Service of Great Britain.
Тэтчеризм и реформа в госслужбе Великобритании.
11. The importance of local government reforms' experience in Great Britain for Russia.
Важность опыта реформ в органах самоуправления Великобритании для России.
12. Advantages of civil servant career.
Преимущества карьеры госслужащего.
13. Principles and methods of successful recruitment.
Принципы и методы успешного набора служащих в структуры госслужбы.

Шкала оценивания.

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

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

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания

	программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, 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.

Методические материалы

Студент допускается к экзамену (зачету) по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен (зачет) выставляется студенту с учетом результатов выполненных работ в течение семестра.

Зачет состоит из 2 частей: тест по тематике курса (учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико- грамматического строя английского языка изложение содержания текста) и беседа по теме с преподавателем (при этом оценивается монологическая и диалогическая речь обучаемого).

Экзамен состоит из 2 частей: пересказ текста по тематике курса (учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико- грамматического строя английского языка изложение содержания текста) и беседа по теме с преподавателем (при этом оценивается монологическая и диалогическая речь обучаемого)

Шкала оценивания по дисциплине (экзамен)	
Баллы	**Оценка**
0-40	неудовлетворительно
41-60	удовлетворительно
60-80	хорошо
81-100	отлично

Форма текущего контроля и промежуточной аттестации	**Критерии оценивания**	**Максимальный балл**
Практические занятия (аудиторно)	Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия и другие виды текущего контроля: правильность и полнота устного ответа согласно плану семинарского занятия, аргументированность позиции в дискуссии.	48*
Тестирование (ДОТ)	4 вопроса после каждой видеолекции. Три коэффициента веса для тестов разной сложности: ✓ тест с ответом да/нет: коэффициент 1Х, ✓ тест с ответом 1 из 4: коэффициент 2Х, ✓ тест с ответом 3-4 из 6: коэффициент 3Х.	42
Зачет / экзамен	Написание итогового эссе	10
	Итого:	**100**

6. Методические материалы для освоения 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 лекционного, 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 реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

Лекционные занятия и самостоятельная работа (частично) проводятся с использованием дистанционных образовательных технологий. Лекционные материалы размещены в системе дистанционного обучения на платформе СДО Прометей 5.0 и СДО Microsoft Teams.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-в1+) : 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. 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. 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.

4. 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.

5. 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

7.2. Дополнительная литература

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов : учебное пособие : рекомендовано УМО. - М. : Омега-Л, 2013 - 312 с.

2. Английский язык для юристов : учебник для бакалавров: рекомендовано УМО...

/ А.С. Влахова [и др.]; отв. ред. Н. Ю. Ильина, Т. А. Аганина ; МГЮА им. О. Е. Кутафина. - М. : Проспект, 2017. - 384 с.

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

4. 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

5. 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»

6. Радовель, В. А. Английский язык. - Ростов н/Д : Феникс, 2012 - 219 с.

7. 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

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

9. 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

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

7.4. 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

7.5. 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.

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

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

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Персональный компьютер с доступом в интернет
- Мультимедийный проектор
- Microsoft Windows 7 Профессиональная
- Microsoft Office профессиональный плюс 2010
- Система ГАРАНТ (Лицензия - Неограниченно)

Информационные справочные системы:

- Электронная библиотека научных публикаций (eLIBRARY.RU)
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- ЭБС IPRbooks (Компания "Ай Пи Эр Медиа")
- ЭБС Издательства "Лань"
- ЭБС "ЮРАЙТ"
- Справочно-правовая система ГАРАНТ
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»