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", email=iluh@cheb.ranepa.ru
Дата: 2026.05.04 14:37:49 +03'00'

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)»
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

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

«Государственная и муниципальная служба»
(наименование образовательной программы)

Очная/очно-заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2025

Чебоксары

Автор(ы)–составитель(и):

Шалимова П.А., к.филос.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

Николаев Е.П., старший преподаватель кафедры государственного и муниципального управления

Заведующий кафедрой:

И.о. заведующего кафедрой государственного и муниципального управления, кандидат исторических наук, доцент Петухов А.В.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от 30 августа 2024 г. № 1.

Актуализация РПД Б1.В.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от 30 октября 2025 г. № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

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

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

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

Дисциплина Б1.В.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)» обеспечивает формирование у обучающихся следующей профессиональной компетенции:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование Компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
	ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	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-1.1. З-1. Знает основы социологии и психологии восприятия.* *ПКс-1.1. З-2. Знает принципы публичного маркетинга.* *ПКс-1.1. З-3. Знает методологию маркетинговых и социологических исследований.* *ПКс-1.1. У-1. Умеет проводить маркетинговые и социологические исследования для выявления потребностей, ожиданий и уровня удовлетворённости граждан и некоммерческих организаций.* *ПКс-1.1. У-2. Умеет применять психологические и социологические подходы для проектирования более эффективных форм взаимодействия, информирования и вовлечения.* *ПКс-1.1. У-3. Умеет использовать иностранный язык для анализа международного опыта, участия в международных проектах или коммуникации с иностранными партнёрами в сфере публичного управления.*

1. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

Для очной формы обучения:

3 зачетных единицы или 108 академических часа.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 44 ак.часов, из них 42 ак.час на практические занятия, 2 ак.час. консультация. 28 ак. час. на самостоятельную работу обучающихся. 36 ак.час. на контроль.

Дисциплина Б1.В.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)» изучается на 3 курсе в 6 семестре после изучения курса «Иностранный язык».

Для очно-заочной формы обучения:

3 зачетных единицы или 108 академических часа.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 26 ак.часов, из них 24 ак.час на практические занятия, 2 ак.час. консультация. 46 ак. час. на самостоятельную

работу обучающихся. 36 ак.час. на контроль.

Дисциплина Б1.В.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)» изучается на 4 курсе в 7 семестре после изучения курса «Иностранный язык».

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) раздлов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Basic definitions in Public Administration. / Основные определения в Государственной Службе. Separations of powers. / Разделение властей. Systems of government. / Системы управления.	16	0	0	0	10	0	0	0	0		0	0	6	Устный опрос
Тема 2	Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. / Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе. Strategic management. / Стратегический государственный менеджмент. Decision making in Public Administration. / Принятие решений в Государственной Службе.	16	0	0	0	10	0	0	0	0		0	0	6	Устный опрос
Тема 3	Negotiating. Cross-cultural negotiating. / Проведение переговоров. Межкультурный диалог. Public Service and Staff Management / Государственная служба и управление персоналом Public Service reform in Great Britain. /	18	0	0	0	10	0	0	0	0		0	0	8	Устный опрос

	Реформа Государственной Службы Великобритании.													
Тема 4	Local Government in Great Britain. / Органы местного самоуправления в Великобритании. Recruitment of civil servants in Great Britain. / Набор в структуры госслужбы Великобритании Career in the Civil Service in Great Britain. / Карьера в госслужбе Великобритании	20	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	8	Устный опрос
Консультация		2								2				
Промежуточная аттестация		36								36				экзамен
Итого		108	0	0	0	42	0	0	0	38	0	0	28	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и (или) раздлов**	**ВСЕГО**	**Объем дисциплины, ак.час**											**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								**Самостоятельная работа**			
			Период теоретического обучения						**Период промежуточной аттестации (сессия)**					
			Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**		**ИК**	**КСР**	**КЭ**	**Каттэк**	**Контроль**	**СРкр**	**СРэк**	**СР**
			Л	**ВЛ**	**ЛР**	**ПЗ**								
Тема 1	Basic definitions in Public Administration. / Основные определения в Государственной Службе. Separations of powers. / Разделение властей. Systems of government. / Системы управления.	16	0	0	0	6	0	0	0	0		0	0	10	Устный опрос
Тема 2	Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. / Государственная служба и её история. Коррупция в Государственной Службе. Strategic management. / Стратегический	18	0	0	0	6	0	0	0	0		0	0	12	Устный опрос

	государственный менеджмент. Decision making in Public Administration. / Принятие решений в Государственной Службе.													
Тема 3	Negotiating. Cross-cultural negotiating. / Проведение переговоров. Межкультурный диалог. Public Service and Staff Management / Государственная служба и управление персоналом Public Service reform in Great Britain. / Реформа Государственной Службы Великобритании.	18	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	12	Устный опрос
Тема 4	Local Government in Great Britain. / Органы местного самоуправления в Великобритании. Recruitment of civil servants in Great Britain. / Набор в структуры госслужбы Великобритании Career in the Civil Service in Great Britain. / Карьера в госслужбе Великобритании	18	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	12	Устный опрос
Консультация		2								2				
Промежуточная аттестация		36								36				экзамен
Итого		108	0	0	0	24	0	0	0	38	0	0	46	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для очной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1: Basic definitions in Public Administration. Separation of powers. Systems of government. ПКс-1.1

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.

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.

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 2: Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. Strategic management. Decision-making in Public Administration. ПКс-1.1

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.

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.

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: Пподготовиться к опросу: Принятие решений в современном мире.

Тема 3: Negotiating. Cross-cultural negotiating. Public Service and Staff Management. Public Service reform in Great Britain. ПКс-1.1

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.

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.

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 4: Local Government in Great Britain. Recruitment of civil servants in Great Britain. Career in the Civil Service in Great Britain. ПКс-1.1

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.

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.

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 Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине (наименование) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5 Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1 В ходе реализации дисциплины Б1.В.03 используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

устный опрос.

5.2 Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1 ПКс-1.1:
Вопросы для проведения устного опроса:

Basic definitions in Public Administration.
Основные определения в государственной Службе.
1. Принципы бюрократического государства.

Separation of powers.
Разделение властей.
1. Разные модели управления государством в мире.
2. Разделение властей против Слияния властей.

Systems of government.
Системы управления.
1. Аристотель и его теория форм управления»

Тема 2 ПКс-1.1:
Вопросы для проведения устного опроса:

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

Strategic management.
Стратегический государственный менеджмент.
1. Эффективный процесс управления.

Decision-making in Public Administration.
Принятие решений в Государственной Службе.
1. Принятие решений в современном мире.

Тема 3 ПКс-1.1:
Вопросы для проведения устного опроса:

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

Public Service.
Государственная Служба и управление персоналом.
1. Современные подходы к набору персонала.

Public Service reform in Great Britain.
Реформа Государственной службы в Великобритании.
1. Реформы государственной службы России.

Тема 4 ПКс-1.1 :
Вопросы для проведения устного опроса:

Local Government in Great Britain.
1. Местное самоуправление в России.

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

Career in the Civil Service of Great Britain.
Карьера в госслужбе Великобритании.
1. Как госслужащие делают карьеру
2. Преимущества подобной карьеры.
3. Важность карьеры в госслужбе.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,2	20
КТ 2	100	0,4	40
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ - 1
Тема 1, Тема 2
Тестовое задание:

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.

КТ – 2
Тема 3, Тема 4
Тестовое задание:

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

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Дополнительные материалы и оборудования не требуются.

6 Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания

6.1 Промежуточная аттестация проводится

На очной форме обучения в 6 семестре в форме **экзамена** с применением следующих методов (средств): Устный опрос по билетам.

На очно-заочной форме обучения в 7 семестре в форме **экзамена** с применением следующих методов (средств): Устный опрос по билетам.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Тема 1: Basic definitions in Public Administration. Separation of powers. Systems of government. ПКс–1.1

Вопросы открытого типа:

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.

Тема 2: Civil Service and its history. Corruption in Civil Service. Strategic management. Decision-making in Public Administration. ПКс–1.1

Вопросы открытого типа:

1. The main features of confederation and unitarisation.
Основные черты конфедерации и унитаризации.
2. Civil Service and corruption.
Государственная служба и коррупция.
3. History of state and civil service.
История государства и госслужбы.

Тема 3: Negotiating. Cross-cultural negotiating. Public Service and Staff Management. Public Service reform in Great Britain. ПКс–1.1

Вопросы открытого типа:

1. Strategic management and thinking.
Стратегическое управление и мышление.
2. Strategy and tactics of successful cross-cultural negotiating.
Стратегия и тактика успешного межкультурного диалога.
3. Public Administration and Personnel Management.
Государственная служба и управление персоналом.

Тема 4: Local Government in Great Britain. Recruitment of civil servants in Great Britain. Career in the Civil Service in Great Britain. ПКс–1.1

Вопросы открытого типа:

1. Thatcherism and reforms in Civil Service of Great Britain.
Тэтчеризм и реформа в госслужбе Великобритании.

2. The importance of local government reforms' experience in Great Britain for Russia.
Важность опыта реформ в органах самоуправления Великобритании для России.

3. Advantages of civil servant career.
Преимущества карьеры госслужащего.

4. Principles and methods of successful recruitment.
Принципы и методы успешного набора служащих в структуры госслужбы.

6.3 Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Дополнительные материалы и оборудование для выполнения проверочных заданий не требуются.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной

темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы обучающихся, которая основана на более подробной проработке и анализе информации в изучаемой области. Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной учебной литературы по дисциплине, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет. Ответы на вопросы для самостоятельной работы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме с применением ДОТ.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;

- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Задания для практических занятий и самостоятельной работы позволяют преподавателю применять интерактивные формы обучения при проведении аудиторных занятий и занятий с применением ДОТ, при самостоятельной работе студентов в виде дискуссий, диспутов, ролевых игр, обсуждения конкретных ситуаций в профессиональной деятельности обучающихся.

Результат студенческих ответов оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопросов по каждому заданию; степень самостоятельности выполнения задания; оформление работы и ее презентация; исполнение сроков предоставления выполненных заданий; способность отвечать на вопросы преподавателя и студентов в ходе дискуссий по заданной научной теме.

Цель выполнения практических заданий по дисциплине – приобретение практических навыков разработки и принятия управленческих решений.

Выполнение практических заданий требует от обучающегося предварительного изучения лекционного материала, учебной и научной литературы и прочих информационных источников, в том числе периодических изданий и Интернет– ресурсов. Каждое задание объясняется преподавателем либо содержит краткие методические указания к его выполнению. Само задание не распечатывается, сдается только решение задачи или ответ на задание (достаточно указание номера и наименования задания).

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

8.1. Основная литература

1. Евенко, Е. В. Английский язык для юристов = English for lawyers : учебное пособие / Е. В. Евенко, О. Н. Морозова, О. А. Гливенкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 133 с. — ISBN 978-5-4497-3982-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/146145.html (https://www.iprbookshop.ru/146145.html)

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, 2020. — 321 с. — 978-5-4487-0209-9. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/90195.html?replacement=1

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17059-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532308

4. Невзорова, Г. Д. Английский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 403 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02108-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513083

8.2 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

8.3. 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 2011г. N 2227-р).

8.4. 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

8.5. 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.

9. 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»