

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Кафедра английского языка профессиональной коммуникации**

Авторы-составители: **Фирстова Мария Юрьевна**  
**Клочко Константин Александрович**

Рабочая программа дисциплины

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(АНГЛИЙСКИЙ)**

Код УМК 97663

Утверждено  
Протокол №6  
от «02» апреля 2021 г.

Пермь, 2021

## **1. Наименование дисциплины**

Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в обязательную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.03.04** Государственное и муниципальное управление  
направленность Программа широкого профиля

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**38.03.04** Государственное и муниципальное управление (направленность : Программа широкого профиля)

**ОПК.1** Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на основе применения понятийного аппарата социальных и гуманитарных наук

#### **Индикаторы**

**ОПК.1.7** Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке

#### 4. Объем и содержание дисциплины

|   |   |
|---|---|
| <b>Направления подготовки</b>   | 38.03.04 Государственное и муниципальное управление<br>(направленность: Программа широкого профиля) |
| <b>форма обучения</b>   | очная   |
| <b>№№ триместров,<br/>выделенных для изучения<br/>дисциплины</b>            | 5,6,7,8   |
| <b>Объем дисциплины (з.е.)</b>  | 12  |
| <b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>   | 432   |
| <b>Контактная работа с<br/>преподавателем (ак.час.),<br/>в том числе:</b>   | 168   |
| <b>Проведение лабораторных<br/>работ, занятий по<br/>иностранному языку</b> | 168   |
| <b>Самостоятельная работа<br/>(ак.час.)</b>                                 | 264   |
| <b>Формы текущего контроля</b>  | Письменное контрольное мероприятие (12)   |
| <b>Формы промежуточной<br/>аттестации</b>                                   | Экзамен (5 триместр)<br>Зачет (6 триместр)<br>Экзамен (7 триместр)<br>Экзамен (8 триместр)          |

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)**

В курсе, рассчитанном на триместр, представлены базовые понятия науки, которые студенты изучали в профессиональных курсах на русском языке. Задача всего раздела - интегрировать знания студентов в англоязычный дискурс, что включает в себя рассмотрение географических названий, имен известных историков и политологов, понятий, относящихся к государственному строю, управлению и бюрократии.

#### **1. Geography: Countries, Capital Cities, Nationalities and Languages**

В разделе рассматриваются названия стран, национальностей и языков, их сочетаемость с артиклями, особенности правописания, произношения

#### **2. Famous People (History and Politics).**

В разделе рассматриваются имена известных политологов и историков, особенности произношения и написания их имен

#### **3. History and the World of Politics**

В разделе рассматриваются основные этапы исторического развития и развития политологии. Проводится повторение известной студентам терминологии на русском и английском языках.

#### **4. Politics: Definition and Classifications. Political Values**

В разделе рассматривается понятие политики и различные взгляды на нее.

#### **5. Defining Policy. Politics and Policy**

В разделе проводится разграничение понятий Policy и Politics как политики вообще (как науки) и политики государства и правительства

#### **6. Government. State and Social Institutions**

В разделе рассматриваются основные понятия, относящиеся к власти, правительству, государственным и общественным институтам

#### **7. Political Regimes. Forms of Government**

В разделе перечисляются названия основных политических режимов и их свойства

#### **8. Lobby, PR, GR and Media: Global Issues**

В разделе затрагиваются аспекты связей с общественностью применительно к отношениям между властью и обществом

#### **9. What is Bureaucracy?**

В разделе рассматриваются речевые обороты и лексические единицы, относящиеся к бюрократии

#### **10. Functions of Bureaucracy and its Efficiency**

Рассматриваются взгляды на бюрократию, типичные проблемы, связанные с ней и относящиеся к в основном индивидам.

### **Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)**

В разделе представлены материалы по международным организациям и правительству США и Великобритании с целью обучить студентов основам реферирования текстов по профессиональной тематике в письменной и аудиоформе

#### **1. Dealing with texts: rendering and summarizing**

В разделе студенты знакомятся с фразами и словами для реферирования и аннотирования текстов

## **2. Branches of Power**

В разделе представлена информация по англоязычным названиям ветвей власти и их разделению в России и странах изучаемого языка

## **3. The UK Parliament**

В разделе представлена информация по парламенту Великобритании и его деятельности

## **4. British Monarchy**

В разделе представлена информация по деятельности и роли монархии в британском обществе

## **5. The United States government**

В разделе представлена информация по правительству США и его деятельности

## **6. The State Duma and The Federal Assambley of Russia**

В разделе представлена информация об органах законодательной власти Российской Федерации

### **Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)**

В разделе рассматриваются аспекты работы специалиста по государственному и муниципальному управлению:

основы экономических знаний, вопросы этики и протокола, дебаты и переговоры на международной арене

#### **1. Jobs and responsibilities in an organization**

В разделе рассматриваются названия должностей и отношения между ними

#### **2. The career ladder**

В разделе рассматриваются этапы карьеры и ее перспективы в сфере международных отношений и политологии.

#### **3. Professional ethics and political correctness**

В разделе рассматриваются вопросы деловой этики и политической корректности

#### **4. Academic debates**

В данном разделе представлены базовые принципы ведения дебатов с подразделением их на научные (академические) и политические. Данный раздел посвящен академическим.

#### **5. Political debates**

В данном разделе представлены базовые принципы ведения дебатов с подразделением их на научные (академические) и политические. Данный раздел посвящен политическим.

#### **6. Business negotiations**

В разделе представлены базовые принципы ведения переговоров с подразделением их на деловые и политические. Данный раздел посвящен деловым.

#### **7. Political negotiations**

В разделе представлены базовые принципы ведения переговоров с подразделением их на деловые и политические. Данный раздел посвящен политическим..

#### **8. Basis of etiquette and protocol**

В разделе затрагиваются некоторые аспекты дипломатического и делового протокола и этикета

### **Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)**

В разделе рассматриваются вопросы отношения со СМИ, антикризисного менеджмента в коммуникациях, а также некоторые аспекты юридической и бизнес-лексики

### **1. Media relations in Public Administration**

В разделе представлен обзор отношений сфер государственного и муниципального управления и СМИ

### **2. Crisis Management and PR in Public Administration**

Этапы работы с кризисом. Роль коммуникации в период кризиса. Обзор плана кризисных коммуникаций и работа со СМИ.

### **3. Public Opinion, Media and Administration**

то такое общественное мнение. Убеждение и влияние на людей – технологии эффективной коммуникации. Базовая схема коммуникации. Влияние общественного мнения. Управление общественным мнением.

### **4. Legal Issues**

Обзор англоязычных юридических терминов, необходимых для работы в государственном управлении

### **5. Business Issues**

Обзор англоязычных деловых терминов, необходимых для работы в государственном управлении

### **6. Further self-study**

В разделе представлены ресурсы и упражнения для дальнейшего самостоятельного изучения темы в ходе профессиональной деятельности

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная:

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/452816>
2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/434041>
3. Левченко, В. В. Английский язык. General & Academic English (A2–B1) : учебник для прикладного бакалавриата / В. В. Левченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 278 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-8745-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/433643>

### Дополнительная:

1. English for Academic Purposes: коммуникативная технология обучения английскому языку для академического и профессионального взаимодействия : учебник / В. В. Доброва, П. Г. Лабзина, С. Г. Меньшенина, Н. В. Агеенко. — Самара : Самарский государственный технический университет, 2020. — 157 с. — ISBN 978-5-7964-2272-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/105001>
2. Ильчинская, Е. П. Let's Learn English with Pleasure. English Grammar in Use : учебное пособие по английскому языку / Е. П. Ильчинская, И. А. Толмачева. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 310 с. — ISBN 978-5-4497-0287-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/90195.html>
3. Короткина, И. Б. Английский язык для государственного управления (B1–B2) + доп. материалы в ЭБС : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Б. Короткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03344-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/433163>

## 9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<https://www.parliament.uk/education/> Портал британского правительства для молодежи по вопросам политического устройства Великобритании

<http://www.merlot.org/merlot/English.htm> Сайт с материалами для развития навыков чтения

<https://context.reverso.net> Многоязычный контекстный переводной словарь

## 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
- 2) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- 3) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
- 2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
- 3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.

Дополнительно может использоваться:

1. Лицензионное программное обеспечение Sanako Lab 250;
2. Электронный словарь Abby Lingvo;
3. Программное обеспечение свободного доступа Hot Potatoes, Quizlet;
4. Программное обеспечение "НордМастер® 4.0.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база обеспечивается наличием:

- 1) Для проведения лабораторных занятий необходима аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской, компьютерный класс (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов). Аппаратное и программное оснащение определено в паспорте специализированного учебного кабинета (лингафонный кабинет).

2) Для проведения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации необходима аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской, компьютерный класс (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов) или лингафонный кабинет.

3) Для самостоятельной работы используются помещения Научной библиотеки ПГНИУ, оснащенные компьютерной техникой и обеспечивающие доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационным технологиям.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.  
Индикаторы и критерии их оценивания**

**ОПК.1**

**Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на основе применения понятийного аппарата социальных и гуманитарных наук**

| <b>Компетенция<br/>(индикатор)</b>   | <b>Планируемые результаты<br/>обучения</b>   | <b>Критерии оценивания результатов<br/>обучения</b>   |
|--|--|---|
| <p><b>ОПК.1.7</b><br/>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке</p> | <p>Знать базовые лексические единицы по теме. Уметь грамотно и аргументированно строить устную и письменную речь на русском и английском языках. Владеть основными приемами аргументации и построения грамотной речи в устной и письменной формах.</p> | <p align="center"><b>Неудовлетворител</b><br/>Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b><br/>Знает некоторые лексические единицы по теме, умеет строить устную и письменную речь на русском и английском языках с многочисленными ошибками, в недостаточной степени владеет основными приемами аргументации и построения грамотной речи в устной и письменной формах.</p> <p align="center"><b>Хорошо</b><br/>Знает базовые лексические единицы по теме, умеет строить устную и письменную речь на русском и английском языках с допущением несерьёзных ошибок, демонстрирует впадение основными приемами аргументации и построения грамотной речи в устной и письменной формах с подсказкой преподавателя.</p> <p align="center"><b>Отлично</b><br/>Знает базовые лексические единицы по теме, умеет грамотно и аргументированно строить устную и письменную речь на русском и английском языках, владеет основными приемами аргументации и построения грамотной речи в устной и письменной формах.</p> |

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

**Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен**

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов : 100**

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

| Компетенция (индикатор)  | Мероприятие текущего контроля  | Контролируемые элементы результатов обучения   |
|--|--|--|
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 3. History and the World of Politics<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b>            | Знание политологической терминологии (имена известных историков, названия стран и языков).   |
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 6. Government. State and Social Institutions<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b>    | Знание общенаучной и политической терминологии, умение применять современный терминологический аппарат (при написании эссе), владение стратегиями, приемами и техниками аргументации на иностранном языке.       |
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 10. Functions of Bureaucracy and its Efficiency<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b> | Знание профессиональной терминологии (слова и фразы по теме "Бюрократия"), умение применять терминологию при описании политического устройства страны. проблем с бюрократией, с которыми сталкивается гражданин. |

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### 3. History and the World of Politics

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

| Показатели оценивания                                  | Баллы |
|--|-------|
| Знает основные названия стран, языков, национальностей |       |

|   |    |
|---|----|
|   | 11 |
| Знает англоязычные варианты имен известных ученых (историков и политологов) | 10 |
| Знает названия стран, языков, национальностей сверх основного минимума      | 4  |

## 6. Government. State and Social Institutions

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

| Показатели оценивания  | Баллы |
|--|-------|
| Знать профессиональные термины на английском языке. уметь писать эссе минимального объема и структуры              | 13    |
| Владеть приемами и техниками аргументации на английском языке при выражении собственной позиции при написании эссе | 9     |
| Уметь применять современный терминологический аппарат политики и управления при написании эссе на выбранную тему   | 8     |

## 10. Functions of Bureaucracy and its Efficiency

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

| Показатели оценивания   | Баллы |
|---|-------|
| Знает профессиональную терминологию (слова и фразы по теме "Бюрократия")  | 15    |
| Умеет применять профессиональную терминологию при описании проблем с бюрократией с точки зрения обычного человека | 13    |
| Умеет применять профессиональную терминологию при описании политического устройства страны                        | 12    |

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Зачет

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

| Компетенция<br>(индикатор)   | Мероприятие<br>текущего контроля   | Контролируемые элементы<br>результатов обучения   |
|--|--|---|
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 2. Branches of Power<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b>                                  | Знание и умение использовать общенаучную и политологическую лексику (фразы для реферирования, слова. описывающие работу власти), умение грамматически и стилистически корректно и содержательно строить письменную речь на английском языке, владение приемами аргументации своей позиции в письменной коммуникации.            |
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 4. British Monarchy<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b>                                   | Знание и умение использовать общенаучную и политологическую лексику (фразы для реферирования, слова. описывающие королевскую семью Великобритании), умение грамматически и стилистически корректно и содержательно строить устную речь на английском языке, владение приемами аргументации своей позиции в устной коммуникации. |
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 6. The State Duma and The Federal Assambley of Russia<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b> | Знание и умение использовать общенаучную и политологическую лексику (фразы для реферирования, слова. описывающие работу правительства США), умение грамматически и стилистически корректно и содержательно строить устную речь на английском языке, владение приемами аргументации своей позиции в устной коммуникации          |

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### 2. Branches of Power

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

| Показатели оценивания  | Баллы |
|--|-------|
| Уметь использовать общенаучную и управленческую лексику (фразы для реферирования, слова. описывающие работу власти) для решения коммуникативных задач (реферирование текста) | 10    |
| Уметь грамматически и стилистически корректно и содержательно строить письменную   | 8     |

|   |   |
|---|---|
| речь на английском языке  |   |
| Владеть приемами аргументации своей позиции в письменной коммуникации   | 6 |
| Знать общенаучную и политологическую лексику (фразы для реферирования, слова, описывающие работу парламента), | 6 |

#### 4. British Monarchy

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

| Показатели оценивания  | Баллы |
|--|-------|
| Владеть приемами аргументации своей позиции в устной коммуникации  | 8     |
| Знать общенаучную и политологическую лексику (фразы для реферирования, слова, описывающие королевскую семью Великобритании)  | 8     |
| Уметь грамматически и стилистически корректно и содержательно строить устную речь на английском языке  | 8     |
| Уметь использовать общенаучную и политологическую лексику (фразы для реферирования, слова, описывающие королевскую семью Великобритании) для решения коммуникативных задач | 6     |

#### 6. The State Duma and The Federal Assambley of Russia

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

| Показатели оценивания  | Баллы |
|--|-------|
| Владеть приемами аргументации своей позиции в устной коммуникации  | 13    |
| Знать общенаучную и политологическую лексику (фразы для реферирования, слова, описывающие работу правительства США)  | 11    |
| Уметь грамматически и стилистически корректно и содержательно строить устную речь на английском языке  | 9     |
| Уметь использовать общенаучную и политологическую лексику (фразы для реферирования, слова, описывающие работу правительства США) для решения коммуникативных задач | 7     |

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

**Конвертация баллов в отметки**

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

| <b>Компетенция<br/>(индикатор)</b>   | <b>Мероприятие<br/>текущего контроля</b>  | <b>Контролируемые элементы<br/>результатов обучения</b>   |
|--|---|---|
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 3. Professional ethics and political correctness<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b> | Знание общенаучной и политологической терминологию (международный банкинг ), умение применять ее при построении речи (рассказ о профессии в сфере международных отношений), владение навыками корректного построения письменной речи                              |
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 6. Business negotiations<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b>                         | Знание профессиональной лексики и методов устной коммуникации в профессиональной сфере, умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную коммуникацию (дебаты), владение техниками и приемами аргументации, навыками корректной устной коммуникации. |
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 8. Basic of etiquette and protocol<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b>               | Знание общенаучной и политологической терминологии, умение применять современный терминологический аппарат политологии (при проведении переговоров), владение стратегиями, приемами и техниками аргументации на иностранном языке (при проведении переговоров).   |

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### 3. Professional ethics and political correctness

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

| <b>Показатели оценивания</b>   | <b>Баллы</b> |
|--|--------------|
| Знать общенаучную и управленческую терминологию (карьера),                     | 11           |
| Владеть навыками корректного построения письменной речи                        | 10           |
| Уметь применять термины для описания карьерного роста в профессиональной сфере | 9            |

## 6. Business negotiations

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

| Показатели оценивания  | Баллы |
|--|-------|
| Владеть техниками и приемами аргументации в устной коммуникации                      | 12    |
| Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную коммуникацию (дебаты)   | 8     |
| Владение навыками корректной устной коммуникации                                     | 5     |
| Знать профессиональную лексику и методы устной коммуникации в профессиональной сфере | 5     |

## 8. Basis of etiquette and protocol

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

| Показатели оценивания  | Баллы |
|--|-------|
| Владеть стратегиями, приемами и техниками аргументации и этикета на иностранном языке (при проведении переговоров) | 16    |
| Знать общенаучную и управленческую терминологию,   | 15    |
| Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную коммуникацию (дебаты)                                 | 12    |
| Владеть техниками и приемами аргументации в устной коммуникации  | 12    |
| Уметь применять современный терминологический аппарат государственного управления (при проведении переговоров),    | 9     |
| Владение навыками корректной устной коммуникации   | 8     |
| Знать профессиональную лексику и методы устной коммуникации в профессиональной сфере                               | 8     |

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

| <b>Компетенция<br/>(индикатор)</b>   | <b>Мероприятие<br/>текущего контроля</b>   | <b>Контролируемые элементы<br/>результатов обучения</b>   |
|--|--|---|
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 3. Public Opinion, Media and Administration<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b> | Умение читать и извлекать основное содержание из прочитанного текста (умения ознакомительного чтения), создавать письменные тексты с соблюдением норм английского языка и с учетом поставленной коммуникативной задачи, знание лексических и грамматических единиц английского языка, необходимых для осуществления профессиональной иноязычной коммуникации, владение комплексом знаний в сфере PR и рекламы, навыками эффективной устной коммуникации в профессиональной сфере. |
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 5. Business Issues<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b>                          | Владение речевыми образцами и профессиональной лексикой для осуществления коммуникации в области профессиональной деятельности, знание профессиональной лексики по темам "Путешествия", "Деловые поездки", "Телефонные переговоры" и грамматики по теме "Будущее время с will, going to", умение использовать профессиональную лексику по темам, знание основных способов выражения будущего действия в английском языке (will, going to и др.).                                  |
| <b>ОПК.1.7</b><br>Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке | 6. Further self-study<br><b>Письменное контрольное мероприятие</b>                       | Знание общенаучной и политологической терминологии, умение применять современный терминологический аппарат управления (при написании эссе), владение стратегиями, приемами и техниками аргументации на иностранном языке.   |

### **Спецификация мероприятий текущего контроля**

#### **3. Public Opinion, Media and Administration**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

| Показатели оценивания   | Баллы |
|---|-------|
| Владеет навыками эффективной коммуникации при осуществлении устной коммуникации на иностранном языке  | 17    |
| Умеет читать тексты профессиональной ориентации и извлекать основную информацию, умеет выражать мнение о прочитанном в письменной форме   | 13    |
| Знает широкий круг профессиональных вопросов, знает лексические и грамматические единицы изучаемого языка, необходимые для осуществления эффективной коммуникации на английском языке | 10    |

## 5. Business Issues

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

| Показатели оценивания  | Баллы |
|--|-------|
| владеет речевыми образцами и профессиональной лексикой для осуществления коммуникации в области профессиональной деятельности                                  | 14    |
| знает профессиональную лексику по темам "Путешествия", "Деловые поездки", "Телефонные переговоры" и грамматику по теме "Будущее время с will, going to"        | 10    |
| умеет использовать профессиональную лексику по темам "Путешествия", "Деловые поездки", "Телефонные переговоры" и грамматику для решения профессиональных задач | 10    |
| знает основные способы выражения будущего действия в английском языке (will, going to и др.)   | 6     |

## 6. Further self-study

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

| Показатели оценивания  | Баллы |
|--|-------|
| Уметь применять современный терминологический аппарат политологии при написании эссе на выбранную тему             | 12    |
| Уметь корректно использовать средства языка для выполнения коммуникативных задач                                   | 12    |
| Знать современный терминологический аппарат политологии при написании эссе   | 8     |
| Владеть приемами и техниками аргументации на английском языке при выражении собственной позиции при написании эссе | 8     |