

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

---

**Кировский филиал**  
Кафедра гуманитарных наук

УТВЕРЖДЕНА  
Кафедрой Гуманитарных наук  
Кировского филиала РАНХиГС  
Протокол от «17» сентября  
2024г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Б.1 В. ДВ. 01.01 Иностранный язык в профессиональной сфере**  
по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление, направленность (профиль)  
Стратегическое управление социально-экономическим развитием территории  
(государства, региона, муниципального образования)  
квалификация – Магистр  
формы обучения – заочная, очная, очно-заочная

Год набора – 2025

Киров, 2024 г.

Автор-составитель

Кандидат педагогических наук,  
доцент кафедры гуманитарных наук Злобина Е.А.

**Заведующий кафедрой**

гуманитарных наук

кандидат исторических наук, доцент Харин А.Н.

**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.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	7
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	30
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	39
6.1. Основная литература.....	39
6.2. Дополнительная литература.....	39
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .	39
6.4. Интернет-ресурсы	39
6.5. Иные источники	39
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	40

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

Цель освоения дисциплины:

- формирование личности, обладающей системой ценностей, взглядов, представлений и установок, отражающих общие концепты российской культуры, и отвечающей требованиям современного общества в условиях конкуренции на рынке труда.
- формирование межкультурной коммуникативной профессионально-ориентированной компетенции, которая представлена перечнем взаимосвязанных и взаимозависимых компетенций, выраженных в формате умений.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» обеспечивает овладение следующими компетенциями: УК ОС-4, ПК-6.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
1	2	3
УК ОС-4	- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	Знать: - иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и межкультурных контактов в профессиональной сфере
		Уметь: - критически оценить свой уровень владения иностранным языком, достоинства и недостатки при изучении иностранного языка, наметить пути устранения пробелов; - самостоятельно расширять общекультурные знания о языках, страноведческие знания о стране изучаемого языка
		Владеть: - технологиями самостоятельного получения знаний по иностранному языку для повышения своего профессионального уровня, конкурентноспособности, мобильности, гибкости в решении задач производственного и научного плана

ПК-6	- способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции	Уметь: - формировать и обогащать собственную картину мира на основе реалий другой культуры; - обогащать личный опыт в ходе выполнения комплексных заданий, предполагающих кооперативные (групповые) формы деятельности
		Владеть: - технологиями самостоятельного определения степени овладения коммуникативными умениями, позволяющими выявлять собственные достижения и пробелы, что важно для формирования автономности и развития ответственности и сознательности студентов- магистрантов

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к вариативной части общенаучного цикла учебного плана направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «магистр»).

### **Требования к предварительной подготовке обучающегося.**

Для освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» магистранты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения иностранного языка по направлению «Юриспруденция» на предыдущей ступени образования, по окончании которого обучающиеся должны:

#### **1) знать/понимать:**

- фонетико-орфографические сведения:
  - базовые фонетические стандарты иностранного языка;
  - основные правила орфографии и пунктуации в иностранном языке;
- лингвистические сведения:
  - грамматического характера (основные понятия в области морфологии и синтаксиса иностранного языка);
  - лексического характера (наиболее распространённые языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций и общеупотребительные речевые единицы; некоторые фразеологические явления);
- социокультурные сведения (основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка; и правила вербального и невербального поведения в типичных ситуациях общения);
- учебные сведения (принцип организации материала в основных двуязычных словарях и структуру словарной статьи, алгоритмы самостоятельного овладения материалом).

#### **2) уметь:**

- извлекать информацию из аудиотекста (аудирование);
- выделить основную информацию и определить последовательность ключевых событий, действий и фактов в аудиотексте;
- догадываться о значении незнакомых языковых единиц по контексту;

- извлекать информацию из письменного текста (чтение):
    - выделить тематику и ключевую информацию текста, определить последовательность ключевых событий, действий и фактов в тексте;
    - осуществить поиск информации в тексте;
    - догадываться о значении незнакомых языковых единиц по контексту;
    - использовать в процессе чтения словари и другие справочно-информационные материалы;
  - осуществлять диалогическое и монологическое общение (говорение):
    - использовать языковые средства выражения основных коммуникативно-речевых функций при высказывании на иностранном языке;
    - правильно (в рамках соответствующего коммуникативно-достаточного минимума) оформлять речевые высказывания;
  - осуществлять письменное общение:
    - корректно заполнять официальные бланки и уметь писать краткие письма;
    - правильно применять основные правила орфографии и пунктуации.
- 3) владеть:**
- элементарными навыками оформления речевых высказываний в соответствии с грамматическими и лексическими нормами устной и письменной речи;
  - наиболее распространенными языковыми средствами выражения коммуникативно-речевых функций (просьба, предложение и т. п.);
  - основными и наиболее распространенными лексическими и фразеологическими явлениями, характерными для социокультурной тематики;
  - лексическими навыками опознания синонимов, антонимов, однокоренных слов и раскрытия значения многокомпонентных слов и выражений (в рамках изучаемых тем).

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: учебным планом не предусмотрены.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: 28 часа на очной форме обучения (8 часов лекций и 20 ч. часов практик); 80 часов самостоятельной работы;

10 часов на заочной форме обучения (2 часа лекций и 10 практик). На самостоятельную работу обучающегося отводится 94 часа на очной и заочной форме и 4 ч. – контроль самостоят. работы.

### **3. Содержание и структура дисциплины**

Тема 1. Известная личность.

Выполнение грамматических и лексических упражнений по соответствующим темам, работа с текстами “Being Famous”, “Outstanding people”. Подготовка и написание рефератов, проведение конференции. Просмотровое чтение текстов по направлению подготовки. Выполнение лексико-грамматического теста.

Тема 2. Виды права. Система права в России.

Выполнение грамматических и лексических упражнений по соответствующим темам, работа с текстами “The Law System”, “Constitutional Law”. Просмотровое и изучающее чтение текстов по специальности. Словарный диктант. Подготовка презентации о системе права в РФ...Выполнение лексико-грамматического теста.

Тема 3. Государственная система РФ. Работа с текстами “The State Body Structure”, “The President of the Russian Federation”, “The Russian Federation: legislature and executive”. Просмотровое и изучающее чтение текстов по специальности. Словарный диктант. Подготовка к докладу о правах и обязанностях президента РФ. Выполнение лексико-грамматического теста.

Тема 4. Государственная система в США. Выполнение грамматических и лексических упражнений по соответствующим темам, работа с текстами “The American System of Government”, “The President of the USA”, “Federal Departments”. Просмотровое и изучающее чтение текстов по специальности. Словарный диктант. Выполнение лексико-грамматического теста.

Тема 5. Государственная система в Великобритании. Выполнение грамматических и лексических упражнений по соответствующим темам, работа с текстами “The UK Political System”, “The British Parliament”, “The Monarch”. Просмотровое и изучающее чтение текстов по специальности. Словарный диктант. Подготовка презентации о системе права в РФ. Выполнение лексико-грамматического теста.

Тема 6. Карьера. Устройство на работу. Выполнение грамматических и лексических упражнений по соответствующим темам, работа с текстами “My Future Profession”. Просмотровое и изучающее чтение текстов по специальности. Словарный диктант. Написание резюме и составление диалогов «Собеседование с работодателем о приеме на работу». Выполнение лексико-грамматического теста.

Тема 7. Управление. Уровни управления. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Работа с тестами Management, What is a Manager? Levels of Management. Подготовка и написание рефератов. Выполнение лексико-грамматического теста.

Тема 8. Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности.

Таблица 1

## Структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						СР	Форма текущего контроля успеваемости и, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			Л	ЛР	ПЗ	КСР			
Очная форма обучения									
Тема 1	Известная личность	14	2			2		10	Сообщение о своих научных интересах
Тема 2	Виды права. Система права в России	14	2			2		10	Презентация «Отрасли права»
Тема 3	Государственная система РФ	14	2			2		10	Доклады о развитии судебной системы США
Тема 4	Государственная система в США	14	2			2		10	Реферирование и аннотирование
Тема 5	Государственная система в Великобритании	12				2		10	Реферирование и аннотирование
Тема 6	Карьера. Устройство на работу	12				2		10	Написание тезисов и статей
Тема 7	Управление. Уровни управления	14				4		10	Написание тезисов и статей
Тема 8	Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности	14				4		10	Реферирование и аннотирование
Промежуточная аттестация									
Всего:		108	8			20		80	

<b>Заочная форма обучения</b>								
Тема 1	Известная личность	14	2				12	Сообщение о своих научных интересах
Тема 2	Виды права. Система права в России	14			2		12	Презентация «Отрасли права»
Тема 3	Государственная система РФ	14			2		12	Доклады о развитии судебной системы США
Тема 4	Государственная система в США	14			2		12	Реферирование и аннотирование
Тема 5	Государственная	14			2		12	Реферирование и



	система в Великобритании							аннотирование
Тема 6	Карьера. Устройство на работу	12					12	Написание тезисов и статей
Тема 7	Управление. Уровни управления	12					12	Написание тезисов и статей
Тема 8	Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности	10					10	Реферирование и аннотирование
Промежуточная аттестация						4		
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	<b>2</b>		<b>8</b>		<b>94</b>	

#### **4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

4.1. После изучения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» обучающийся должен обладать готовностью к коммуникации в устной и письменных формах на русском и иностранных языках для решения задач в области профессиональной деятельности.

Формой промежуточной аттестации является зачет.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

дискуссия, доклад, круглый стол

– при проведении практических занятий:

устный опрос, тестирование, доклад, эссе, презентации

Система оценки качества освоения учебной дисциплины включает входной контроль, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине.

Проверку качества учебной работы студентов при освоении ими учебной дисциплины обеспечивает балльно-рейтинговая система оценки компетенций, знаний студентов. Балльно-рейтинговая система основывается на интегральной оценке результатов всех видов учебной деятельности студентов.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета.

Зачет проводится в устно-письменной форме. Зачёт включает лексико-грамматический тест, чтение и реферирование текста и беседу по одной из пройденных тем. Промежуточные тесты по разделам курса направлены на проверку языковых навыков и умений, наличие социокультурных и страноведческих знаний. Заключительный тест включает задания по всем видам речевой деятельности. Задания на проверку уровня

становления навыков употребления лексического и грамматического материала выполняются на основе выбора пропущенных лексем из 4-х предложенных вариантов.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Успешность изучения учебной дисциплины в течение семестра оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

На текущую аттестацию по учебной дисциплине в течение семестра отводится не более 70 баллов. Оценка знаний магистранта на зачете осуществляется по 30-балльной шкале.

Магистрант получает оценку «зачтено», если в ходе текущей и промежуточной аттестации он набрал по учебному курсу не менее 60 баллов по соответствующей дисциплине.

#### **Примерные (типовые) контрольные задания для проведения текущего контроля:**

1. Выучите новую лексику по теме
2. Выполните лексико-грамматические упражнения;
3. Составьте предложения с новыми словами/рассказ или сообщение по теме
4. Составьте вопросы к тексту/статье
5. Переведите текст письменно или устно
6. Найдите заданную информации в Интернете
7. Напишите эссе/сочинение/реферат
8. Подготовьте аннотацию к тексту/реферирование текста
9. Напишите отзыв о газетной статье
10. Подготовьте презентацию
11. Прочитайте текст и догадайтесь о значении выделенных слов и фраз.
12. Ответьте на вопросы по тексту
13. Согласитесь/не согласитесь с утверждением
14. Перескажите текст от лица героя
15. Прослушайте диалог (ответьте на вопросы, заполните пропуски пропущенных слов, составьте подобный диалог)
16. Исправьте ошибки в электронном сообщении
17. Составьте диалог по теме в парах
18. Инсценируйте диалог

19. Дискуссия по отдельным аспектам темы.

20. Ролевая игра.

**Примерный тест для текущего контроля:**

1. Thank you for the letter ... on May 18.  
a) send b) sent c) having sent d) sending
2. ... the work, they went home.  
a) did b) having done c) doing d) do
3. The students... a composition at the last lesson.  
a) write b) wrote c) will write d) are writing
4. If you... hard, you ... your exams well last term.  
a) worked\ would pass b) had worked\ would have passed c) work\ will pass
5. The teacher made them ... the test-paper.  
a) to rewrite b) rewrite c) have written d) will write
6. We saw ... walk across the road.  
a) they b) them c) their d) theirs
7. Could you please stop ..., sir? It is a non-smoking flight.  
a) smoking b) smoke c) to smoke d) smokes
8. We didn't notice him ...  
a) leave b) have left c) leaves d) will leave
9. It's becoming ... to find a job in this town.  
a) harder and harder b) more and more harder c) the hardest
10. Mr. Black hasn't come ...  
a) yet b) already c) just d) ever
11. I haven't seen him ... 2 months.  
a) for b) during c) since d) until
12. They ... their work by 7 o'clock tomorrow.  
a) do b) will do c) will be doing d) will have done
13. The room ... now.  
a) is being cleaned b) is cleaning c) cleaned d) cleans
14. After ... this text, we'll write questions.  
a) discussing b) discussed c) discuss d) being discussed
15. You ... to pay for the services and goods you buy.  
a) have b) has c) can d) should
16. They ... have to go there yesterday.  
a) didn't b) doesn't c) won't d) is not
17. Success of the company ... the management and personnel.  
a) depends on b) differs from c) consists d) deals with
18. I know him well. I ... him since my childhood.  
a) have known b) has known c) know d) am knowing
19. If you want to get a job you ... to fill in a resume.  
a) should b) must c) are d) would
20. My sister... nowhere last year.  
a) didn't go b) went c) has gone d) will go
21. If he ... , I'll tell him about it.  
a) will come b) comes c) came d) come
22. He was tired ....  
a) So do I b) So was I c) So will I d) So did I
23. What... the latest news?  
a) is b) were c) are d) have been

24. I wonder when this contract....  
a) is signed b) signs c) will be signed d) is signing
25. I ... him to be a very good student.  
a) considered b) saw c) heard d) waited
26. There are ... stripes and ... stars on the US flag.  
a) 20/55 b) 13/50 c) 15/50
27. French is an official language in ...  
a) India b) Sweden c) Canada
28. The first President of the USA was ...  
a) Jefferson b) Kennedy c) Washington
29. Who was Lord Horatio Nelson?  
a) an admiral b) a scientist c) an economist
30. What is Buckingham Palace?  
a) a museum b) the Queen's residence c) a theatre
31. ... is not situated in Great Britain.  
a) Boston b) London c) Liverpool
32. Great Britain is ...  
a) a republic b) a monarchy c) a parliamentary monarchy
33. The Tower is a ... nowadays.  
a) fortress b) prison c) library d) museum
34. Расположите части делового письма в правильном порядке
- a) Yours faithfully  
Jeffrey Allen Director
- b) The Sales Department, Southern Importers Ltd, Dane Street, Northam, Southampton 509 4 YQ
- c) Dear sirs,  
We are a large music shop in the center of Liverpool and would like to know more about the tapes and cassettes.
- d) A.X.C.Records Ltd, 41 Broadway 12 May 2005

35. Ответьте на вопросы, пользуясь информацией на конверте

(1) Haifa Co; 12 Bank Road	(4) Mr. David Bentley
(2) Liverpool	(5) King Street Foxhill Cambridge
(3) L 234 MR England	(6) CA 253 VC

- a. the addressee
- b. the street name in the mailing address
- c. the Zip Code in the return address
- d. the Zip Code in the mailing address
- e. the town the letter comes from
- f. the sender's company name

36. Определите тип делового сообщения:

Dear Sirs,

Thank you for your fax dated concerning our drills. We must apologize for the delay in shipping the order. This was due to unforeseen circumstances. However, we are dealing with your order now and it will be sent without delay.

Faithfully yours

a) CV b) memo c) letter of apology d) contract

37. Ask questions.

- 1.They speak English beautifully. (Gen., Disj.+how well, what language)
- 2.She can skate very well (Gen., Disj +who, how well)
- 3.She is translating a very difficult test now. (Gen., Disj +who, what)
- 4.This letter was written yesterday (Gen., Disj + what)
- 5.This problem is being discussed now (Gen., Disj + what)
- 6.He was able to translate this text (Gen, What?)

### Примерный текст для чтения и реферирования

The Constitution requires the president to be a native-born American citizen at least 35 years of age. **Candidates for the presidency** are chosen by political parties several months before the **presidential election**, which is held every four years (in years divisible evenly by four) on the first Tuesday after the first Monday in November.

The method of electing the president is peculiar to the American system. Although the names of the candidates appear **on the ballots**, technically the people of each state do not vote directly for the president (and vice president). Instead, they select a slate of presidential electors, equal to the number of senators and representatives each state has in Congress. The candidate with the highest number of votes in each state wins all the **electoral votes** of that state. The electors of all 50 states and the District of Columbia-a total of 538 persons-compose what is known as the **Electoral College**. Under the terms of the Constitution, the College never meets as a body. Instead, the **electors** gather in the state capitals shortly after the election and **cast their votes** for the candidate with the largest number of **popular votes** in their respective states. To be successful, a candidate for the presidency must receive 270 votes.

The Constitution stipulates that if no candidate has a majority, the decision shall be made by the House of Representatives, with all members from a state voting as a unit. In this event, each state and the District of Columbia would be allotted one vote only.

The **presidential term** of four years begins on January 20 (it was changed from March by the 20th Amendment, ratified in 1933) following a November election. The president starts his or her official duties with an **inauguration ceremony**, traditionally held on the steps of the U.S. Capitol, where Congress meets'. The president publicly **takes an oath** of office, which is traditionally administered by the chief justice of the United States. The words are prescribed in Article II of the Constitution:

I do solemnly swear (or affirm) that I will faithfully execute the office of President of the United States, and will to the best of my ability, preserve, protect and defend the Constitution of the United States.

The oath-taking ceremony is usually followed by an inaugural address in which the new president outlines the policies and plans of his or her administration.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

**Зачет** состоит из

- ☐ лексико-грамматического теста (до зачета);
- ☐ работы с текстом (на зачете) профессиональной направленности (понимание проверяется в форме беседы по содержанию текста; время на подготовку до 60 минут) ;
- ☐ монологического высказываний по одной из предложенных тем.

### Примерный текст для работы на зачете:

The Constitution requires the president to be a native-born American citizen at least 35 years of age. **Candidates for the presidency** are chosen by political parties several months before the **presidential election**, which is held every four years (in years divisible evenly by four) on the first Tuesday after the first Monday in November.

The method of electing the president is peculiar to the American system. Although the names of the candidates appear **on the ballots**, technically the people of each state do not vote directly for the president (and vice president). Instead, they select a slate of presidential electors, equal to the number of senators and representatives each state has in Congress. The candidate with the highest number of votes in each state wins all the **electoral votes** of that state. The electors of all 50 states and the District of Columbia—a total of 538 persons—compose what is known as the **Electoral College**. Under the terms of the Constitution, the College never meets as a body. Instead, the **electors** gather in the state capitals shortly after the election and **cast their votes** for the candidate with the largest number of **popular votes** in their respective states. To be successful, a candidate for the presidency must receive 270 votes.

The Constitution stipulates that if no candidate has a majority, the decision shall be made by the House of Representatives, with all members from a state voting as a unit. In this event, each state and the District of Columbia would be allotted one vote only.

The **presidential term** of four years begins on January 20 (it was changed from March by the 20th Amendment, ratified in 1933) following a November election. The president starts his or her official duties with an **inauguration ceremony**, traditionally held on the steps of the U.S. Capitol, where Congress meets'. The president publicly **takes an oath** of office, which is traditionally administered by the chief justice of the United States. The words are prescribed in Article II of the Constitution:

*I do solemnly swear (or affirm) that I will faithfully execute the office of President of the United States, and will to the best of my ability, preserve, protect and defend the Constitution of the United States.*

The oath-taking ceremony is usually followed by an inaugural address in which the new president outlines the policies and plans of his or her administration.

### Примерный лексико-грамматический тест для зачета

#### I. Choose the right variant.

1. We saw ... walk across the road.  
a) they b) them c) their d) theirs
2. They ... their work by 7 o'clock tomorrow.  
a) do b) will do c) will be doing d) will have done
3. If you... hard, you ... your exams well last term.  
a) worked\ would pass b) had worked\ would have passed c) work\ will pass
4. Thank you for the fax ... on May 18.  
a) send b) sent c) having sent d) sending
5. ... the terms of payment, he left the office.  
a) discussed b) having discussed c) discussing d) discuss
6. They ... these amendments at the last meeting.  
a) discuss b) discussed c) will discuss d) discusses
7. He made them ... this work.  
a) do b) to do c) to have done d) did
8. I wonder when the contract ...  
a) will be signed b) signs c) were signed d) signed
9. Could you please stop ..., sir? It is a non-smoking flight.  
a) smoking b) smoke c) to smoke d) smokes

10. We didn't notice him .. .  
a) leave b) have left c) leaves d) will leave
11. I didn't want to go to the theatre because I ... the film on TV.  
a) had seen b) saw c) sees d) see
12. This car is worth ...  
a) buy b) buying c) being bought d) will buy
13. I haven't seen him ... 2 months.  
a) for b) during c) since d) until
14. It's becoming ... to find a job in this town.  
a) harder and harder b) more and more harder c) the hardest
15. Sorry, I haven't done this work ...  
a) yet b) already c) just d) ever
16. You ... to pay for the services and goods you buy.  
a) have b) has c) can d) should
17. Success of the company ... the management and personnel.  
a) depends on b) differs from c) consists d) deals with
18. This bill ... now.  
a) is being discussed b) discussed c) is discussing d) discuss
19. After ... this text, we'll write questions.  
a) discussing b) discussed c) discuss d) being discussed
20. This is my ... flat.  
a) sister-in-law's b) my sister's -in-law
21. She ... have to do this work yesterday.  
a) didn't b) doesn't c) won't d) is not
22. He ... nowhere last year.  
a) didn't go b) went c) has gone d) will go
23. I know him well. I ... him since my childhood.  
a) have known b) has known c) know d) am knowing
24. If you want to get a job you ... to fill in a resume.  
a) should b) must c) are d) would
25. Last week my secretary sent you the letter ... the prices of our products.  
a) giving b) given c) gave d) gives
26. There were many people at the meeting, ... ?  
a) weren't there b) were there c) weren't they d) wasn't there
27. If ... , I'll stay at home.  
a) it will rain b) rain c) it rains d) rained
28. When the police arrived, the robber ... .  
a) had run away b) ran away c) runs away d) will ran away
29. I am tired ... .  
a) So do I b) So am I c) So will I d) So did I
30. All this money ... kept in the bank.  
a) is b) were c) are d) have been

**31. Расположите части делового письма в правильном порядке**

a) Yours faithfully

Jeffrey Allen Director

b) The Sales Department, Southern Importers Ltd, Dane Street, Northam, Southampton 509 4 YQ

c) Dear sirs,

We are a large music shop in the center of Liverpool and would like to know more about the tapes and cassettes.

d) A.X.C.Records Ltd, 41 Broadway 12 May 2005

### 32. Ответьте на вопросы, пользуясь информацией на конверте

- (1) Southern Importers Ltd ;  
12 Dane Street
- (2) Liverpool
- (3) L 234 MR England
- (4) Mr. David Bentley
- (5) King Street Foxhill Cambridge
- (6) CA 253 VC

- a. the addressee
- b. the street name in the mailing address
- c. the Zip Code in the return address
- d. the Zip Code in the mailing address
- e. the town the letter comes from
- f. the sender's company name

### 33. Определите тип делового сообщения:

Dear Sirs,

Thank you for your fax dated concerning our drills. We must apologize for the delay in shipping the order. This was due to unforeseen circumstances. However, we are dealing with your order now and it will be sent without delay.

Faithfully yours

- a) CV b) memo c) letter of apology d) contract

### II. Make up questions.

- 1. Little children like to ask many questions. (Disj.)
- 2. Brazil won the football World cup in 1994. (General)
- 3. They have read this book in the original. (Who)
- 4. The secretary is looking through morning mail now. (What)
- 5. They discussed a lot of articles on economics last weekend. (When)
- 6. The meeting will be organized in the big hall. (Where)
- 7. The problem is being discussed now. (Disj.)
- 8. Helen had to invent a story to escape from the house. (General)
- 9. His sister can speak German fluently. (What language)
- 10. The first Volkswagen cars were made in Germany before the World

### III. Read the text and answer the questions.

#### Congress

- 1. Congress, the legislative branch of the federal government, is made up of the Senate and the House of Representatives. There are 100 Senators, two from each state. One third of the Senators are elected every two years for six-year terms of office. The Senators represent all of the people in a state and their interests.
- 2. The House has 435 members. They are elected every two years for two-year terms. They represent the population of "congressional districts" into which each state is divided. The number of Representatives from each state is based upon its population. For instance, California, the state with the largest population, has 45 Representatives, while Delaware has one. There is no limit to the number of terms a Senator or a Representative may serve.
- 3. Almost all elections in the United States follow the "winner-take-all" principle: the candidate who wins the largest number of votes in a Congressional district is the winner.



4. Congress makes all laws, and each house of Congress has the power to introduce legislation. Each can also vote against legislation passed by the other. Because legislation only becomes law if both houses agree, compromise between them is necessary. Congress decides upon taxes and how money is spent. In addition, it regulates commerce among the states and with foreign countries. It also sets rules for the naturalization of foreign citizens.

**1. Is the following statement a) true; b) false; c) doesn't say:**

1. Congress is the executive branch of Federal Government.  
a) true;            b) false;            c) doesn't say
2. There are 200 Senators, 4 from each state, in the Senate.  
a) true;            b) false;            c) doesn't say
3. The number of Representatives from each state is based upon its population.  
a) true;            b) false;            c) doesn't say
4. The Senate has 15 standing committees.  
a) true;            b) false;            c) doesn't say

**2. Which passage (1,2,3,4) contains the following information?**

1. Both Houses of Congress have the power to introduce legislation.
2. Each state is divided into "congressional districts".

**3. Answer the questions**

1. How many members has the House of Representatives?  
a) 100                      b) 435  
c) 535                      d) 600
2. Are members of the House of Representatives elected every?  
a) four years    b) two years  
c) six years      d) five years

**Перечень тем для собеседования на зачете**

1. О себе и своих научных интересах.
2. Система права в России.
3. Конституционное право

**Примерный текст для чтения и реферирования на зачете**

**The Court System**

There are many federal courts in the system, which has the Supreme Court as its head. In addition, each state within the United States has established a system of courts including state Supreme court, to deal with civil, criminal and appellate proceedings. There are also county and city courts. Even many of the smallest villages, those in which only a few hundred people live, have a local judge, called a "justice of the peace," who handles minor legal matters. There are separate military courts for members of the armed forces and other specialized courts to handle matters ranging from tax questions to immigration violations.

In the United States, a person accused of a crime is considered to be innocent until he or she is proven guilty. The Constitution requires that any accused person must have every opportunity to demonstrate his or her innocence in a speedy and public trial, and to be judged innocent or guilty on the basis of evidence presented to a group of unbiased citizens, called jury. A person who has been judged guilty must still be treated justly and fairly, as prescribed by law. A person treated unjustly or cheated by another or by a government official must have a place where he or she can win justice. That place, to an American, is a court.

**Rights of the Accused**

Many cases that come before the Supreme Court involve charges that the police or a judge has violated the rights of a person accused of a crime. It doesn't matter whether the person actually

committed the crime or not; the Supreme Court does not rule on the guilt or innocence of those accused, but only on whether or not laws and legal procedures conform to the Constitution. The Court rules on whether the individual's right to due process—the proper and correct handling of a legal case—has been violated. If it has, the person must go free, possibly to stand trial again with due process guaranteed. Here are two major cases of this type:

In 1961, a Florida man named Clarence Gideon was arrested by police as he stood near a small store into which someone had broken earlier and stolen some beer. Gideon was arrested because another man said he saw the theft take place. Gideon was not represented by a lawyer in court. He claimed he was innocent, and tried to act as his own lawyer. The witness succeeded in convincing the jury that Gideon was guilty, and Gideon went to prison.

Gideon read law books in the prison library and then wrote to the Supreme Court, saying he had been denied the right to be represented by a lawyer. The Court ruled that Gideon was correct. It said that people who are accused of serious crimes must have lawyers to defend them, even if they cannot afford to pay such lawyers. In that case, the state must pay the lawyer's fee.

In 1963, a man named Ernesto Miranda was arrested in the state of Arizona. As police questioned him, Miranda confessed to a kidnapping and rape. His confession was cited as evidence against him at his trial. Miranda appealed to the Supreme Court. He claimed his rights had been violated because the police had not told him he could remain silent or that he had a right to be represented by a lawyer. The Supreme Court agreed that Miranda's rights had been violated and his conviction was overturned. Ever since, police have been required to inform arrested people that they do not have to answer questions and that they have the right to be represented by a lawyer.

### Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
УК ОС-4, ПК-6	<p>Способность планировать цели, ход и результаты образовательной исследовательской деятельности, использовать опыт изучения родного и других языков, самостоятельно раскрывать закономерности их функционирования, пользоваться поисково-аналитическими умениями</p> <p>Способность расширять и совершенствовать собственную картину мира, ориентироваться в медийных источниках информации</p> <p>Способность адекватно воспринимать и корректно использовать единицы речи на основе знаний о фонологических, грамматических, лексических, стилистических</p>	<p>критически оценить свой уровень владения иностранным языком, достоинства и недостатки при изучении иностранного языка, наметить пути устранения пробелов;</p> <p>самостоятельно расширять общекультурные знания о языках, страноведческие знания о стране изучаемого языка;</p> <p>формировать и обогащать собственную картину мира на основе реалий другой культуры; использовать новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>обогащать личный опыт в ходе выполнения комплексных заданий, предполагающих кооперативные (групповые) формы деятельности.</p> <p>Фонетико-орфографические сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• базовые фонетические стандарты иностранного языка;</li> <li>• основные правила орфографии и пунктуации в иностранном языке;</li> <li>- лингвистические сведения:</li> <li>• грамматического характера (основные понятия в области морфологии и синтаксиса иностранного</li> </ul>



### Шкала оценивания результата обучения по дисциплине

Пятибалльная система	Числовой эквивалент Оценки	Сумма баллов	Критерии оценивания
Отлично	5 Зачтено	91 – 100	<p><b>Высокий уровень сформированности компетенции</b> владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>технологиями самостоятельного получения знаний по иностранному языку для своего интеллектуального развития, повышения своего профессионального и культурного уровня, конкурентноспособности, мобильности, гибкости в решении задач производственного и научного плана;</li> <li>технологиями самостоятельного определения степени овладения коммуникативными умениями, позволяющими выявлять собственные достижения и пробелы, что важно для формирования автономности и развития ответственности и сознательности студентов.</li> <li>навыками восприятия и понимания устной и письменной иноязычной речи</li> <li>основными и наиболее распространенными лексическими и фразеологическими явлениями, характерными для юридической сферы</li> </ul>
Хорошо	4 Зачтено	75 – 90	<p><b>Базовый уровень сформированности компетенции</b> умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельно расширять общекультурные знания о языках, страноведческие знания о стране изучаемого языка</li> <li>формировать и обогащать собственную картину мира на основе реалий другой культуры;</li> <li>использовать новые образовательные технологии.</li> <li>выделить тематику и ключевую информацию текста, определить последовательность ключевых событий, действий и фактов в тексте;</li> <li>извлекать информацию из письменного текста (чтение) на профессиональную тематику.</li> </ul>
удовлетворительно	3 Зачтено	60 – 74	<p><b>Низкий уровень сформированности</b> имеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>элементарные знания для получения профессиональной информации из адаптированных источников и осуществления межкультурных контактов в профессиональной сфере</li> <li>элементарные теоретические знания грамматики, произношения, необходимые для восприятия, понимания и анализа устной и письменной речи.</li> </ul>

неудовлетворительно	2 Не зачтено	0 – 59	<b>Компетенция не сформирована</b> -не владеет иностранным языком в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и осуществления межкультурных контактов в профессиональной сфере ; -не способен к обобщению, анализу , восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения. -не достаточно владеет иностранным языком для решения профессиональных задач
---------------------	-----------------	--------	--

#### 4.4. Методические материалы

В соответствии с порядком организации процедуры применения балльно-рейтинговой системы (п.4 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся Кировского филиала РАНХиГС от 18.08.2014 г.) при освоении дисциплины суммарное количество баллов по текущей аттестации не превышает 70 баллов

#### Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№	Форма текущей аттестации	Количество баллов	
		минимум	Максимум
1	Посещение занятий	5 баллов	8 баллов
2	Работа на практических занятиях:		
	-выполнение контрольных работ и тестов	6 баллов	10 баллов
	-знание активного словаря по теме	5 баллов	7 баллов
	-устное сообщение	6 баллов	10 баллов
3	Творческие задания (презентации, доклады, эссе)	5 баллов	8 баллов
4	Работа с текстом (реферирование (реферирование, аннотирование)	7 баллов	9 баллов
5	Выполнение заданий для самостоятельной работы (письменных домашних заданий, заданий в рабочей тетради и т.д.)	5 баллов	8 баллов
6	Тестирование в конце семестра	6 баллов	10 баллов
7	Итого текущая аттестация за семестр	45	70
8	Промежуточная аттестация Зачет	15	30
9	Итого за учебную дисциплину	60	100

Балльно-рейтинговая система дает возможность в качестве альтернативы оценивать работу студента в течение семестра в объеме 100 баллов, без проведения зачета или экзамена в традиционной форме (п.4 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки

знаний обучающихся Кировского филиала РАНХиГС от 18.08.2014 г.). В этом случае итоговая оценка по учебной дисциплине выставляется в ведомость и зачетную книжку на основе набранного количества баллов.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» осуществляется на аудиторных занятиях (практических) и посредством выполнения студентами самостоятельной работы.

Практические занятия проводятся в различных формах с целью выявления полученных знаний умений и навыков.

При подготовке к практическим занятиям студенту необходимо изучить предложенный грамматический и лексический материал, выполнить соответствующие упражнения. Необходимо понимать значение изученных грамматических явлений и правильно употреблять их в речи.

Студент должен свободно владеть учебным материалом, не злоупотреблять механическим чтением текста, уметь составлять и выступать с монологическими и диалогическими высказываниями по заданной теме.

### 5.1. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

#### Практические занятия

**Тема 1.** Известная личность. Выполнение грамматических и лексических упражнений по соответствующим темам, работа с текстами “Being Famous”, “Outstanding people”. Подготовка и написание рефератов, проведение конференции. Просмотровое чтение текстов по направлению подготовки. Выполнение лексико – грамматического теста.

#### Самостоятельная аудиторная работа

Вид самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности
Общая	Работа по тексту. Аудирование. Контрольно-тренировочные упражнения	Устный и письменный опрос
Групповая	Работа в малых группах (парная работа, в тройках) – составление вопросов, диалоги	Диалоги

Вид самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности
----------------------------	------------------------------	------------------

й работы		
Общая	Грамматические и лексические упражнения. Активный словарь блока. Рассказ «О себе, о своих научных интересах»	Устный опрос

Групповая самостоятельная работа по данной теме проводится в интерактивной форме на практических занятиях. При проведении занятий используются: парная работа (составление диалогов), работа в малых группах (разыгрывание ситуаций, метод проектов), дискуссия по отдельным аспектам блока.

#### **Самостоятельная внеаудиторная работа**

Составление диалогов. Группа делится на пары, и каждая пара составляет диалоги по указанной преподавателем тематике и затем представляет диалог перед всей группой. Работа в малых группах (разыгрывание ситуаций). Группа делится на мини группы по 2 человека. Каждая мини группа получает задание разыграть ситуацию («Взаимоотношения в научном сообществе») в рамках темы и представить ее.

Дискуссия по отдельным аспектам темы. Группа делится на две подгруппы, каждая из которых должна обсудить и представить аргументы по указанной проблеме («Семья, работа и наука: приоритеты»)

#### **Задания по самостоятельной работе**

1. Повторить активный словарь темы.
2. Выполнить контрольно-тренировочные упражнения.
3. Подготовить сообщение «О себе, о своих научных интересах».

#### **Текущий контроль по теме**

Устное сообщение «О себе, о своих научных интересах».

**Тема 2.** Виды права. Система права в России. Выполнение грамматических и лексических упражнений по соответствующим темам, работа с текстами “The Law System”, “Constitutional Law”. Просмотровое и изучающее чтение текстов по специальности. Словарный диктант. Подготовка презентации о системе права в РФ. Выполнение лексико-грамматического теста.

#### **Самостоятельная аудиторная работа**

Вид самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности
Общая	Работа по тексту. Аудирование. Контрольно-тренировочные упражнения	Устный и письменный опрос
Групповая	Работа в малых группах. Составление вопросов. Диалоги.	Диалоги, ситуации.
Групповая	Коллективное обсуждение проблемы, представленной в кейсе (case-study), дискуссия.	Коллективное обсуждение

Групповая самостоятельная работа по данной теме проводится в интерактивной форме на практических занятиях. При проведении занятий используются: парная работа (составление диалогов), работа в малых группах (разыгрывание ситуаций, метод проектов), дискуссия по отдельным аспектам блока.

Составление диалогов. Группа делится на пары, и каждая пара составляет диалоги по указанной преподавателем тематике и затем представляет диалог перед всей группой.

Работа в малых группах (разыгрывание ситуаций). Группа делится на минигруппы по 2 человека. Каждая минигруппа получает задание разыграть ситуацию в рамках темы и представить ее.

Дискуссия по отдельным аспектам темы. Группа делится на две подгруппы, каждая из которых должна обсудить и представить аргументы по указанной проблеме.

#### **Самостоятельная внеаудиторная работа**

Вид самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности
Общая	Грамматические и лексические упражнения. Активный словарь темы	Устный опрос
Индивидуальная	Сообщение «Виды права в России»	Доклад на 3 минуты

#### **Задания по самостоятельной работе**

1. Повторить активный словарь темы.
2. Выполнить контрольно-тренировочные упражнения.
3. Подготовить сообщение

#### **4. Текущий контроль**

Сообщение «Система права в России».

**Тема 3.** Государственная система РФ. Работа с текстами “The State Body Structure”, “The President of the Russian Federation”, “The Russian Federation: legislature and executive”. Просмотровое и изучающее чтение текстов по специальности. Словарный диктант. Подготовка к докладу о правах и обязанностях президента РФ. Выполнение лексико-грамматического теста.

#### **Самостоятельная аудиторная работа**

Вид самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности
Общая	Грамматические и лексические упражнения. Активный словарь темы	Устный и письменный опрос
Групповая	Работа в малых группах. Составление вопросов. Диалоги.	Диалоги, ситуации.
Групповая	Коллективное обсуждение проблемы, представленной в кейсе (case-study), дискуссия.	Коллективное обсуждение

Групповая самостоятельная работа по данной теме проводится в интерактивной форме на практических занятиях. При проведении занятий используются: парная работа (составление диалогов), работа в малых группах (разыгрывание ситуаций, метод проектов), дискуссия по отдельным аспектам блока.

Составление диалогов. Группа делится на пары, и каждая пара составляет диалоги по указанной преподавателем тематике и затем представляет диалог перед всей группой.



Работа в малых группах (разыгрывание ситуаций). Группа делится на мини группы по 2 человека. Каждая мини группа получает задание разыграть ситуацию в рамках темы и представить ее.

Дискуссия по отдельным аспектам темы. Группа делится на две подгруппы, каждая из которых должна обсудить и представить аргументы по указанной проблеме.

#### **Самостоятельная внеаудиторная работа**

<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Форма самостоятельной работы</b>	<b>Форма отчетности</b>
Общая	Работа по тексту. Аудирование. Контрольно-тренировочные упражнения	Устный опрос
Индивидуальная	Сообщение «Суды США»	Доклад на 3 минуты.

#### **Задания по самостоятельной работе**

1. Повторить активный словарь темы.
2. Выполнить контрольно-тренировочные упражнения.
3. Подготовить сообщение «Судебная система США».

#### **Текущий контроль**

Сообщение «Судебная система США».

**Тема 4.** Государственная система в США.. Выполнение грамматических и лексических упражнений по соответствующим темам, работа с текстами “The American System of Government”, “The President of the USA”, “Federal Departments”. Просмотровое и изучающее чтение текстов по специальности. Словарный диктант. Выполнение лексико-грамматического теста.

#### **Самостоятельная аудиторная работа**

<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Форма самостоятельной работы</b>	<b>Форма отчетности</b>
Общая	Аудирование. Контрольно-тренировочные упражнения	Устный и письменный опрос
Групповая	Коллективное обсуждение проблемной статьи	Коллективное обсуждение
Индивидуальная	Реферирование текстов, научных статей	Устный и письменный опрос

Групповая самостоятельная работа по данной теме проводится в интерактивной форме на практических занятиях. При проведении занятий используются: парная работа (составление диалогов), работа в малых группах (разыгрывание ситуаций, метод проектов), дискуссия по отдельным аспектам блока.

Составление диалогов. Группа делится на пары, и каждая пара составляет диалоги по указанной преподавателем тематике и затем представляет диалог перед всей группой.

Работа в малых группах (разыгрывание ситуаций). Группа делится на мини группы по 2 человека. Каждая мини группа получает задание разыграть ситуацию в рамках темы и представить ее.

Дискуссия по отдельным аспектам темы. Группа делится на две подгруппы, каждая из которых должна обсудить и представить аргументы по указанной проблеме (в рамках изученных статей).

### Самостоятельная внеаудиторная работа

Вид самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности
Общая	Лексическо-грамматические упражнения. Реферирование текстов, научных статей	Устный и письменный опрос

### Задания по самостоятельной работе

1. Повторить грамматический материал: Причастие I, Причастие II
2. Выполнить контрольно-тренировочные упражнения .
3. Подготовить реферирование 5 научных статей по направлению подготовки.

### Текущий контроль

Проверка реферированных и аннотированных текстов.

**Тема 5.** Государственная система в Великобритании. Выполнение грамматических и лексических упражнений по соответствующим темам, работа с текстами “The UK Political System”, “The British Parliament”, “The Monarch”. Просмотровое и изучающее чтение текстов по специальности. Словарный диктант. Подготовка презентации о системе права в РФ. Выполнение лексико-грамматического теста.

### Самостоятельная аудиторная работа

Вид самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности
Общая	Аудирование. Контрольно-тренировочные упражнения	Устный и письменный опрос
Групповая	Занятия с применением затрудняющих условий, дискуссия	Устный опрос
Индивидуальная	Реферирование текстов, научных статей	Устный и письменный опрос

Групповая самостоятельная работа по данной теме проводится в интерактивной форме на практических занятиях. При проведении занятий используются: парная работа (составление диалогов), работа в малых группах (разыгрывание ситуаций, метод проектов), дискуссия по отдельным аспектам блока. Составление диалогов. Группа делится на пары, и каждая пара составляет диалоги по указанной преподавателем тематике и затем представляет диалог перед всей группой.

Работа в малых группах (разыгрывание ситуаций). Группа делится на минигруппы по 2 человека. Каждая минигруппа получает задание разыграть ситуацию в рамках темы и представить ее.

Дискуссия по отдельным аспектам тема. Группа делится на две подгруппы, каждая из которых должна обсудить и представить аргументы по указанной проблеме (в рамках изученных текстов).

### **Самостоятельная внеаудиторная работа**

Вид самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности
Общая	Лексическо-грамматические упражнения	Устный и письменный опрос
Групповая	Диалог в сети	
Индивидуальная	Реферирование текстов, научных статей	

### **Задания по самостоятельной работе**

1. Повторить грамматический материал: герундий, выполнить контрольно-тренировочные упражнения.

2. Подготовить индивидуальное чтение: прочитать аутентичный текст по профилю объемом 20 000 печатных знаков. Выучить активный словарь – 50-60 слов и выражений. Подготовить краткое содержание прочитанного письменно (по плану).

### **Текущий контроль**

Проверка индивидуального чтения.

**Тема 6.** Карьера. Устройство на работу. Выполнение грамматических и лексических упражнений по соответствующим темам, работа с текстами “My Future Profession”. Просмотровое и изучающее чтение текстов по специальности. Словарный диктант. Написание резюме и составление диалогов «Собеседование с работодателем о приеме на работу». Выполнение лексико-грамматического теста.

### **Самостоятельная аудиторная работа**

Вид самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности
Общая	Аудирование. Контрольно-тренировочные упражнения	Устный и письменный опрос
Групповая	Коллективное обсуждение рефератов / докладов / презентаций	Коллективное обсуждение
Индивидуальная	Реферирование текстов, научных статей	Устный и письменный опрос

Групповая самостоятельная работа по данной теме проводится в интерактивной форме на практических занятиях. При проведении занятий используются: парная работа (составление диалогов), работа в малых группах (разыгрывание ситуаций, метод проектов), дискуссия по отдельным аспектам блока.

Составление диалогов. Группа делится на пары, и каждая пара составляет диалоги по указанной преподавателем тематике и затем представляет диалог перед всей группой.

Работа в малых группах (разыгрывание ситуаций). Группа делится на минигруппы по 2 человека. Каждая минигруппа получает задание разыграть ситуацию в рамках темы и представить ее.

Дискуссия по отдельным аспектам темы. Группа делится на две подгруппы, каждая из которых должна обсудить и представить аргументы по указанной проблеме (в рамках представленных рефератов, докладов, презентаций).

**Тема 7.** Управление. Уровни управления. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Работа с тестами Management, What is a Manager? Levels of Management. Подготовка и написание рефератов. Выполнение лексико-грамматического теста.

**Самостоятельная аудиторная работа**

Вид самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности
Общая	Аудирование. Контрольно-тренировочные упражнения	Устный и письменный опрос
Групповая	Коллективное обсуждение рефератов / докладов / презентаций	Коллективное обсуждение
Индивидуальная	Чтение научных статей	Устный и письменный опрос

**Тема 8.** Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности.

**Самостоятельная внеаудиторная работа**

Вид самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма отчетности
Общая	Лексическо-грамматические упражнения.	Устный и письменный опрос
Индивидуальная	Реферирование текстов, научных статей	
По выбору студента	Проектная деятельность / оформление мультимедийных презентаций / написание реферата / тезисов / статей Исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах Диалог в сети Создание портфолио	

**Задания по самостоятельной работе**

1. Повторить грамматический материал: модальные глаголы с простым и перфектным инфинитивом; выполнить контрольно-тренировочные упражнения.
2. Подготовить творческое задание: презентацию/публикацию тезисов/статьи.

**Текущий контроль**

Просмотр презентаций. Публикация тезисов /статей.

**Рекомендации по реферированию и аннотированию текстов**

Реферат – сжатое, краткое изложение основного содержания оригинала (статьи, главы, параграфа, целой книги) по всем затронутым в нем вопросам, полученное в результате его смысловой обработки.

Рефераты делятся на а) рефераты-конспекты б) рефераты-резюме.

Структура реферата-резюме

1. Анализ работы. Выходные данные.
2. Структура работы (построение по разделам и главам).
3. Характеристика работы (описание того, что собой представляет работа).
4. Оценка работы. Рекомендации. Заключение.

Аннотация – предельно сжатое, краткое изложение главного содержания текста. Основным отличием аннотации от реферата является то. Что реферат дает представление о содержании оригинала, а аннотация – только о его тематике. Аннотация перечисляет вопросы, проблемы оригинала, но не раскрывает их.

Структура аннотации

1. Предметная рубрика. В этом пункте называется область или раздел знания, к которым относится аннотируемый материал.
2. Тема.
3. Выходные данные источника.
4. Содержание источника.

Прежде чем составить аннотацию, прочитайте текст и разбейте его на смысловые части, выделите в каждой части основную мысль и сформулируйте ее своими словами.

Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения. Определите значимость текста.

В аннотации используйте глаголы констатирующего характера (автор анализирует, доказывает, излагает, обосновывает и т.д.), а также оценочные стандартные словосочетания (уделяет особое внимание, важный актуальный вопрос, особенно детально анализирует, убедительно доказывает).

## ПЛАН РЕФЕРИРОВАНИЯ ТЕКСТА

План реферата	Речевые клише	Перевод используемых клише
<b>1. Выходные данные источника:</b> заглавие, автор, издательство, журнал, газета (номер, год издания, место издания), сайт.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The title of the article is ...</li> <li>• It is written by ...</li> </ul> <p>The article is published in the magazine "The Economist" (#10, 2016)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Статья называется ...</li> <li>• Статья написана ...</li> </ul> <p>Статья опубликована в журнале ... (№ ... за ... год)</p>
<b>2. Предметная рубрика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The article belongs to the</li> </ul>	Статья относится к области

(область или раздел знания, к которому относится реферируемый источник)	sphere of ... (jurisprudence, psychology, country study, design, etc)	... (юриспруденции, психологии, страноведения, дизайна и т.д.)
1. <b>Тема</b> (узко предметная соотнесённость источника )	<ul style="list-style-type: none"> <li>The article is devoted to the problem of ... //</li> <li>The article touches upon the subject of ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Статья посвящена проблеме ... //</li> <li>Статья затрагивает тему ...</li> </ul>
4. <b>Сжатая характеристика материала</b> (последовательно перечисляются все вопросы, затронутые в первоисточнике)	<ul style="list-style-type: none"> <li>The main task of the article is :</li> <li>1. to acquaint the readers with the achievements in ...</li> <li>2. to tell about the running of investigations/research in the sphere of ...</li> <li>3. to tell about a new discovery in ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Главная задача статьи состоит в том, чтобы ...</li> <li>1. познакомить читателей с достижениями в ...</li> <li>2. рассказать о ходе исследований в области</li> <li>3. рассказать о новом открытии, сделанном в ...</li> </ul>
5. <b>Изложение содержания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The first (the second, the third...) part of the article (chapter, paragraph) is devoted to ... (deals with ..., comes into contact with ...)</li> <li>It is concluded that ...</li> <li>The author gives the following chain of provements ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Первая (вторая, третья ...) часть статьи (главы, параграфа) посвящена (имеет дело, соприкасается с ...)...</li> <li>Делается вывод, что ...</li> <li>Автор проводит следующую цепь доказательств</li> </ul>
6. <b>Выводы автора по реферируемому материалу</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>So, at the end of the whole article the author makes a conclusion that ...</li> <li>In the end one can make a number of important conclusions...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Таким образом, в заключении всей статьи автор приходит к выводу, что ...</li> <li>В заключение можно сделать ряд важных выводов...</li> </ul>
7. <b>Комментарий референта</b>  1. критическая оценка первоисточника	<ul style="list-style-type: none"> <li>The article is quite interesting and useful (actual, timely ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Статья достаточно интересна и полезна (актуальна, своевременна ...)</li> <li>Она содержит самые</li> </ul>

2. актуальность освещаемых вопросов 3. суждения об эффективности предложенных решений 4. указания на кого рассчитан реферируемый материал	<ul style="list-style-type: none"> <li>• It contains the latest data about ...</li> <li>• I think it will touch the interests of ...</li> <li>• The article is addressed to the wide circle of readers/ to the narrow circle of investigators.</li> </ul>	<p>последние данные о ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Я считаю, она затронет интересы ...</li> <li>• Статья адресована широкому кругу читателей/узкому кругу исследователей.</li> </ul>
---	---	--

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

### 6.1 Основная литература

1. Бочкарева Т.С. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку/ Бочкарева Т.С., Чапалда К.Г.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 99 с.—

Режим

доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30100.html>

2. Воякина Е.Ю. Грамматика английского языка. Подготовка к итоговой аттестации [Электронный ресурс]: практикум для бакалавров, специалистов и магистрантов всех направлений и специальностей/ Воякина Е.Ю., Гунина Н.А., Королева Л.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64078.html>

3. Англо-русский и русско-английский словари.

4. Грамматика английского языка [Текст]: учебное пособие для студентов неязыковых специальностей / сост. Г. М. Чаузова, Е.А. Иванова. — Киров: Изд-во ВятГГУ, 2014. — 157 с.

### 6.2 Дополнительная литература

1. A Course of Basic English Revision. Курс повторения основ английского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ф. Турук [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 288 с.
2. Голицинский, Ю.Б. Грамматика [Текст]: сборник упражнений / Ю. Б. Голицинский. Санкт-Петербург: Каро, 2007. 187с.
3. Дроздова, Т. Ю. English Grammar: Reference and Practice [Текст]: учебное пособие /Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова СПб.: ООО «Изд-во Химера», 2011. 360 с.

4. Турук И.Ф. Communicate in English [Электронный ресурс]: практикум/ Турук И.Ф., Гулая Т.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 112 с.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

- рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Иностранный язык»
- сборник упражнений по грамматике Чаузова Г.М.
- методические рекомендации по английскому языку для студентов юридического факультета Чаузова, Г.М

### **6.4. Интернет-ресурсы**

1. [www.parliament.uk](http://www.parliament.uk) - информация о британском парламенте
2. [www.senate.gov/](http://www.senate.gov/). – информация о Сенате США
3. [www.lexadin.nl/wlg/legis/nofr/legis.htm](http://www.lexadin.nl/wlg/legis/nofr/legis.htm) - мировая информация правового характера
4. [www.lawsociety.org.uk/home.law](http://www.lawsociety.org.uk/home.law); [www.ibanet.org/](http://www.ibanet.org/). – информация о профессии юриста в Великобритании
5. [www.plainenglish.co.uk/law.htm](http://www.plainenglish.co.uk/law.htm) - информация об английском языке права  
<http://www.answers.com/> - сайт справочного характера (энциклопедии)
6. <http://www.law.com/> - сайт справочного характера
7. <http://www.dictionarylawn.com/> - терминологический словарь

### **6.5. Иные источники**

1. <http://www.lovelylanguage.ru/>,  
<http://youwillspeak.ru/fluentenglish.html?gclid=CJ2T8uXIoqsCFYy-zAodxx6sFg>  
<http://free103.ru/en1.php> - Бесплатное изучение английского языка

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

Освоение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» предполагает использование академической аудитории для проведения практических занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, телевизор, магнитофон, видеоманитон, CD/DVD плеер, видеопроектор, доска, интерактивная доска.

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

- 6.4.1. Lingvo x3 Многоязычная
- 6.4.2. Lingvo 12 Многоязычная
- 6.4.3. Lingvo x5 20 языков
- 6.4.4. Rinel-Lingo
- 6.4.5. Office Pro Plus 2007 RUS Academ open NL
- 6.4.6. Office Pro Plus 2010 RUS Academ open NL
- 6.4.7. Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic
- 6.4.8. Office SharePoint Designer 2007 RUS Academ OPEN NL
- 6.4.9. EXCHANGE STD CAL 2010 RUS Academ Open 1 LIC NL User CAL
- 6.4.10. FineReader 10 Corporate Ed
- 6.4.11. FineReader 11 pro
- 6.4.12. FineReader 9 Corporate Ed
- 6.4.13. ЭБС "ИРБИС"



- 6.4.14. Система "Антиплагиат"
- 6.4.15. ЭБС «Университетская библиотека online»
- 6.4.16. СПС "КонсультантПлюс"
- 6.4.17. СПС "Гарант"