

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

**Кафедра иностранных языков
Института международных отношений и политических наук**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление и код подготовки - 46.04.01 История

Направленность (профиль) - Магистерская программа «Государственный аппарат современной России: исторические модели, стратегическое планирование и анализ»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

Составители:

канд. филол. наук, проф. Л.А.Халилова

доцент Л.А.Калямова

канд. пед. наук, доцент Т.В.Баранова

Ответственный редактор

канд. филол. наук, проф. Л.А.Халилова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры иностранных языков

Института международных отношений и политических наук

№ 4 от 28.11.2024 г.

Оглавление

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
2. Структура дисциплины	9
3. Содержание дисциплины	9
4. Образовательные технологии	12
5. Оценка планируемых результатов обучения	15
5.1 Система оценивания	15
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	16
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	18
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	26
6.1 Список источников и литературы	26
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	27
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	32
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	32
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	33
9. Методические материалы	34
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий	34
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	37
9.3 Иные материалы	42
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	46

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

Основной целью курса «Иностранный язык в профессиональной деятельности» в подготовке магистров по направлению 46.04.01 «История», направленность: «Государственный аппарат современной России: исторические модели, стратегическое планирование и анализ» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Иностранный язык в процессе обучения выступает как предмет, подчиненный профилирующим дисциплинам, являющийся медиумом профессиональных знаний в реализации образовательной программы, открывающий перед магистрами большие возможности для ознакомления с зарубежным опытом в сфере избранной специальности.

Задачи дисциплины:

Выпускник-магистр должен освоить терминологическую лексику, владеть приемами перевода, реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности. Практические задачи курса заключаются в формировании языковой, коммуникативной, профессионально-ориентированной компетенции, которая представлена перечнем взаимосвязанных и взаимозависимых компетенций в формате знаний, умений и навыков. Приобретение студентами языковой и коммуникативной компетенции позволит использовать иностранный язык в профессиональной и научной деятельности.

Наряду с практической целью – профессиональной подготовкой, курс иностранного языка ставит образовательные и воспитательные задачи. Достижение образовательных целей осуществляется в аспекте гуманизации и гуманитаризации высшего образования и означает расширение кругозора магистров, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи. Реализация воспитательного потенциала иностранного языка проявляется в готовности специалистов относиться с уважением к духовным ценностям других стран и народов, содействовать налаживанию межкультурных профессиональных и научных связей, достойно представлять свою страну на международных семинарах, конференциях и симпозиумах.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Коды компетенции	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых)	УК-4.1. - знать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям	<i>Знать:</i> основные коммуникативные технологии для обеспечения академического и профессионального взаимодействия. <i>Уметь:</i> обосновать выбор соответствующей коммуникативной технологии для обеспечения академического и профессионального

языке	<p>взаимодействия.</p> <p>УК-4.2.- уметь выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.</p> <p>УК-4.3.- владеть навыками анализа коммуникативных технологий.</p>	<p>взаимодействия.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками выбора коммуникативных технологий для обеспечения академического и профессионального взаимодействия.</p> <p><i>Знать:</i> современные методики перевода, средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия.</p> <p><i>Уметь:</i> применять методики перевода, современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками перевода и применения современных средств коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия.</p> <p><i>Знать:</i> современные коммуникативные технологии в академическом и профессиональном взаимодействиях и особенность их применения.</p> <p><i>Уметь:</i> выбирать, применять и оценивать эффективность применения коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействиях.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оценки эффективности применения коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействиях.</p>
ОПК-5 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских, педагогических и прикладных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<p>ОПК-5.1. – знать современные информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>ОПК-5.2. применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения научно-исследовательских</p>	<p><i>Знать:</i> современные информационно-коммуникационные технологии.</p> <p><i>Уметь:</i> применять современные информационно-коммуникационные технологии.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий.</p> <p><i>Знать:</i> методику применения современных информационно-коммуникационных технологий для решения исследовательских, педагогических и прикладных задач профессиональной деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> применять современные</p>

	<p>задач.</p> <p>ОПК-5.3. - владеть навыками практического применения современных информационно-коммуникационных технологий для решения научно-исследовательских задач и организации профессионального взаимодействия.</p>	<p>информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских, педагогических и прикладных задач профессиональной деятельности.</p> <p><i>Владеть:</i> методикой применения современных информационно-коммуникационных технологий для решения исследовательских, педагогических и прикладных задач профессиональной деятельности.</p> <p><i>Знать:</i> требования информационной безопасности в целях практического применения современных информационно-коммуникационных технологий для решения научно-исследовательских задач и организации профессионального взаимодействия</p> <p><i>Уметь:</i> учитывать требования информационной безопасности для решения исследовательских, педагогических и прикладных задач профессиональной деятельности.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками решения исследовательских, педагогических и прикладных задач профессиональной деятельности.</p>
--	--	---

Вузовский курс «**Иностранный язык в профессиональной деятельности**», основанный на компетентностном подходе, сводится к следующим положениям:

- ориентация на результативную составляющую учебного процесса;
- определение совокупности компетенций, обеспечивающих успешное межкультурное профессиональное / деловое общение;
- формирование компетенций, релевантных для общения в условиях реальной коммуникации;
- соотнесенность коммуникативных умений с общепризнанными уровнями владения иностранным языком;
- соучастие преподавателей и магистрантов в планировании и оценке достигнутых результатов;
- делегирование обучаемым задач организации самостоятельной / совместной учебной деятельности.

Коммуникативная языковая компетенция предполагает развитие лингвистического, социолингвистического и прагматического компонентов, присущих системе обучения иностранному языку:

- лингвистический компонент (знание лексики, фонетики и грамматики);
- социолингвистический компонент (знание правил и норм использования языка в различных типовых ситуациях профессионального общения и развитие соответствующих навыков, необходимых для успешного ведения профессиональной деятельности, работы в составе команды, организации рабочего места, деловой переписки и т.д.);

– прагматический компонент (умение пользоваться языковыми средствами в определенных функциональных целях в рамках профессиональной деятельности и в ситуациях делового общения и т.д.).

Программа соответствует современной образовательной парадигме, ориентированной на внедрение в учебный процесс инновационных подходов. В этой связи в Программе представлены параметры образовательного контекста, которые учитывают последние тенденции в развитии методики и технологий.

1. Настоящая Программа, обеспечивая реализацию компетентного подхода, базируется на следующих принципах:

- личностная ориентация процесса преподавания и изучения иностранного языка;
- аутентичность используемых учебных материалов (аудитивных, визуальных, графических);
- направленность на формирование коммуникативных умений, релевантных для понимания инокультурного дискурса (при слушании / чтении) и для самостоятельного порождения иноязычного дискурса (в ходе устного и письменного общения);
- опора на самостоятельность и ответственность студентов;
- использование в учебном процессе рефлексии и самооценки, способствующих развитию автономности магистров;
- интегративность овладения речевыми умениями и речевыми средствами;
- учет междисциплинарных связей при отборе компонентов содержания.

2. Инновации в данной Программе распространяются на целевой, структурно-содержательный, организационно-технологический и оценочно-контрольный аспекты, что в полной мере соответствует расстановке акцентов в поколении ФГОС ВО. Программа нацелена на последовательную реализацию компетентного подхода в содержательном плане и включает, согласно современным методическим тенденциям, следующие компоненты:

а) корпус типов аутентичных текстов:

- для рецепции (понимание при чтении и слушании);
- продукции (порождение текста в ходе устного / письменного общения);

б) реестр тем и ситуаций, соотношенных с разными сферами профессионального общения;

в) перечень проблем для обсуждения, определяющий отбор лексических единиц для устного общения;

г) обзор речевых средств, подлежащих овладению в рецептивном и продуктивном плане.

3. Программа ориентирована на использование современных технологий в организации учебного процесса, в том числе кейс-технологий, предоставляющих возможность магистрам применить свой иноязычный потенциал для решения профессиональных проблем.

4. Программа внедряет современную модель взаимодействия преподавателя и обучаемого, в которой преподаватель, выполняя функцию консультанта, советчика, помощника, совместно со студентами оценивает ход и результат овладения коммуникативными умениями на основе параметров соответствующего вида речевой деятельности.

5. Данная Программа предусматривает использование в качестве инструмента оценки набора стандартизованных тестов, направленных на выявление уровня / качества сформированности компетенций.

Применение тестовых технологий обеспечивает:

- большую объективность оценки;
- преемственность формата оценки достижений;
- ориентацию на оценку владения речевыми действиями, а не на контроль усвоения языкового материала;
- сопоставимость и прозрачность достигнутых результатов для преподавателей и студентов;
- экономию времени при осуществлении контроля;
- оперативность и объективность оценки качества преподавания и изучения иностранного языка.

6. В Программе содержатся основные типы заданий, которые должны использоваться в контрольно-оценочной деятельности преподавателя, нацеленной на оценку коммуникативных умений студентов в разных видах речевой деятельности, и интернет-сайты, содержащие материалы и рекомендации для проведения тестов.

7. Программа для преподавателей и студентов является инструментом организации современного компетентностно-ориентированного процесса овладения межкультурной коммуникативной компетенцией и обладает такими важными для пользователей характеристиками, как конкретность, конструктивность, прозрачность, обозримость, динамичность.

Формирование компетенций приведет к интеллектуальному, культурному, нравственному и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию студентов-магистров.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа дисциплины **«Иностранный язык в профессиональной деятельности»** – нормативный документ, входящий в состав образовательной программы высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки магистров **46.04.01 «История»**. Программа определяет объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее изучения.

Дисциплина **«Иностранный язык в профессиональной деятельности»** является частью Блока Б1.О.01 дисциплин учебного плана по направлению подготовки **46.04.01 «История»**. Дисциплина реализуется в Историко-архивном институте РГГУ кафедрой иностранных языков ИМОиПН в рамках программы подготовки: **«Государственный аппарат современной России: исторические модели, стратегическое планирование и анализ»**.

Основным условием начала обучения студентов по курсу **«Иностранный язык в профессиональной деятельности»** по направлению **46.04.01 «История»** (направленность: **«Государственный аппарат современной России: исторические модели, стратегическое планирование и анализ»**) является владение иностранным языком в том объеме, который предусмотрен нормативными требованиями программы общеобразовательного курса **«Иностранный язык»**.

Программа курса **«Иностранный язык в профессиональной деятельности»** является авторской, в основу содержания курса положено представление о том, что в процессе обучения иностранный язык выступает не только и не столько как самостоятельная дисциплина, а как предмет, подчиненный профилирующим дисциплинам, являющийся медиумом профессиональных знаний в реализации образовательной программы, открывающий перед магистрами большие возможности для ознакомления с зарубежным опытом в сфере избранной специальности. В связи с вышеизложенным, можно утверждать, что в результате освоения дисциплины **«Иностранный язык в профессиональной деятельности»** формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения профильных дисциплин.

Тесная синхронизация и взаимосвязь между иностранным языком и профилирующими дисциплинами и, более того, зависимость первого от последних обеспечивают преемственность и успешность освоения профессиональной иноязычной лексики, выработку навыков чтения, реферирования, аннотирования, перевода текстов по специальности, способствует формированию умений иноязычной речи на темы специальности.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Семинары	30
Всего:		30

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 60 академических часа(ов). Контроль – 18 часов.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения дисциплины: наличие языковой и коммуникативной компетенции, необходимой для иноязычной деятельности по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях науки, а также для профессионального общения и квалифицированной творческой деятельности в различных сферах делового и научного сотрудничества.

Курс «**Иностранный язык в профессиональной деятельности**» разрабатывается в контексте непрерывного образования. Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе. Курс носит коммуникативно-ориентированный и профильно-направленный характер. Его задачи определяются познавательными и коммуникативными потребностями магистров, проходящих подготовку по направлению **46.04.01 «История»** с направленностью: «**Государственный аппарат современной России: исторические модели, стратегическое планирование и анализ**»

Задачи обучения:

I. Развитие следующих умений иноязычного общения в разных сферах и ситуациях:

Сферы и ситуации иноязычного общения

1. Творческий поиск и осмысление информации:

– работа с оригинальной научно-популярной литературой; специальной литературой профессиональной направленности; с обзорами, статьями из научных периодических изданий; с монографиями, рефератами; с материалом компьютерных сетей (Internet).

2. Устные контакты:

– обмен информацией общего и профессионального/научного характера в процессе повседневных и профессиональных контактов.

3. Письменные контакты:

- реферирование;
- аннотирование;
- написание тезисов, сообщений, докладов, резюме, обзоров, рецензий, и т.п..

Умения иноязычного общения

1. Чтение:

- владение всеми видами чтения оригинальной литературы, в том числе:

а) ознакомительным чтением со скоростью 200–220 слов/мин. без словаря; количество неизвестных слов не превышает 5-6% по отношению к общему количеству слов в тексте;

б) изучающим чтением – количество неизвестных слов не превышает 10% по отношению к общему количеству слов в тексте; допускается использование словаря.

2. Говорение и аудирование:

– участие в диалоге (беседе), выражение определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации – дополнительной, детализирующей, уточняющей, иллюстрирующей, оценочной; выяснение мнения собеседника; совет; выражение собственного мнения по поводу полученной информации; выражение одобрения/недовольства, сожаления, удивления/недоумения; уклонение от ответа);

– сообщение (монологическое высказывание профессионального характера в объеме не менее 18-20 фраз за 5 минут в нормальном среднем темпе речи);

– понимание сообщения профессионального характера (в монологической форме и в ходе диалога), относящегося к одной из указанных сфер и ситуаций общения, длительностью до 3 минут звучания в нормальном среднем темпе речи.

3. Письмо:

– составление плана, тезисов, сообщения/доклада, реферата, анкеты в соответствии с указанными сферами и ситуациями общения;

– перевод с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.

Формирование и совершенствование языковых навыков

Лексика

– развитие лексических навыков (объем лексического материала – не менее 3500 единиц, из них 1500–1800 – репродуктивно); характер лексического материала – профессиональная (терминологическая) лексика.

Дидактические единицы вокабуляра

Блок 1	1. The state as decisions: policies, laws and money 2. Formal organization models: the relevance of informal organization 3. Asymmetric information models: the principal–agent perspective
Блок 2	4. Policy models: how rational is public management? 5. Implementation models: bringing outcomes into public management and policy

Блок 3	6. Independent agencies: maximizing efficiency? 7. Policy network models: the virtues and vices of public–private partnerships 8. Marketization models: how much should government use internal markets and public procurement?
Блок 4	9. Incorporation as a strategy: transforming the public enterprises 10. Principals and agents: public regulation 11. Multi-level governance: bringing in the two regional dimensions
Блок 5	12. Managing social security: the insolvency problem 13. Politics and jurisprudence: law and the state 14. Ecology and policy: how to combine the two?
Блок 6	15. The developmental state: from the Third World to the First World 16. The comparative challenge: are there different state models?

Грамматические дидактические единицы

а) для чтения и письменной фиксации информации:

Усложнение структуры (конструкции) в составе предложения: распознавание и понимание форм и конструкций, характерных для конкретного подъязыка и языка делового общения:

- 1) Формальные признаки атрибутивных комплексов (цепочки существительных и прилагательных).
- 2) Формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста (союзы, союзные слова, клишированные фразы, вводные обороты и конструкции, слова-сигналы ретроспективной (местоимения) и перспективной (наречия) связи.
- 3) Формальные признаки придаточного бессоюзного предложения – отсутствие союза/союзного слова.

б) для устной речи и письменной передачи информации:

Грамматические формы и конструкции, обозначающие:

- 1) Логико-смысловые связи - союзы/союзные слова; клишированные словосочетания.
- 2) Лексико-грамматические средства связи предложений и абзацев.
- 3) Эмфатические / инверсионные конструкции.
- 4) Местоимения, слова-заместители.
- 5) Сложные и парные союзы.

Тематика дидактических материалов для обучения различным видам речевой деятельности: профессиональная.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ n/n	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	<p>Block 1</p> <p>1. The state as decisions: policies, laws and money</p> <p>2. Formal organization models: the relevance of informal organization</p> <p>3. Asymmetric information models: the principal–agent perspective</p>	<p><i>Практическое занятие</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Перевод текста по направлению подготовки</i></p> <p><i>Консультирование и проверка домашних заданий (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
2.	<p>Block 2</p> <p>4. Policy models: how rational is public management?</p> <p>5. Implementation models: bringing outcomes into public management and policy</p>	<p><i>Практическое занятие</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Аннотирование текста по направлению подготовки</i></p> <p><i>Консультирование и проверка домашних заданий (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
3.	<p>Block 3</p> <p>6. Independent agencies: maximizing efficiency?</p> <p>7. Policy network models: the virtues and vices of public–private partnerships</p> <p>8. Marketization models: how much should government use internal markets and public procurement?</p>	<p><i>Практическое занятие</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Реферирование текста по направлению подготовки</i></p> <p><i>Консультирование и проверка домашних заданий (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
4.	<p>Block 4</p> <p>9. Incorporation as a strategy: transforming the public enterprises</p> <p>10. Principals and agents: public regulation</p> <p>11. Multi-level governance: bringing in the two regional dimensions</p>	<p><i>Практическое занятие</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Перевод текста по направлению подготовки</i></p> <p><i>Консультирование и проверка домашних заданий (в том числе посредством электронной почты)</i></p>
5.	<p>Block 5</p> <p>12. Managing social security: the insolvency problem</p> <p>13. Politics and jurisprudence: law and the state</p>	<p><i>Практическое занятие</i></p> <p><i>Самостоятельная</i></p>	<p><i>Коллоквиум</i></p> <p><i>Реферирование текста по направлению подготовки</i></p> <p><i>Консультирование и</i></p>

	14. Ecology and policy: how to combine the two?	<i>работа</i>	<i>проверка домашних заданий (в том числе посредством электронной почты)</i>
6.	Block 6 15. The developmental state: from the Third World to the First World 16. The comparative challenge: are there different state models?	<i>Практическое занятие</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Презентация с использованием IT-технологий</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий (в том числе посредством электронной почты)</i>

Контроль подготовки по дисциплине «**Иностранный язык в профессиональной деятельности**» осуществляется в письменной и в устной форме, проверяется качество компетенций и их соответствие уровню подготовки магистра. Формы контроля воспроизводят ситуации чтения, аудирования, устной речи и письма, наиболее типичные для разных видов официально-делового и профессионального общения.

Текущий контроль знаний обучаемых проводится поэтапно (как по изучении отдельной темы, так и после прохождения всего тематического блока/модуля), и представляет собой отчетность магистров за следующие виды работ:

1. Контрольные (письменные) работы магистров в аудиторное время, консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты (на знание специальной терминологии, а также по лексико-грамматическим трудностям и особенностям перевода текстов общенаучной и профессиональной направленности).
2. Блицконтроль (письменные лексико-грамматические проверочные задания небольшого объема по прохождении части специализированного модульного курса).
3. Контрольные аттестации (устный опрос / собеседование / коллоквиум, развернутая беседа с обсуждением сообщения или доклада) по материалу текстов из специальной литературы общенаучной и профессиональной направленности.
4. Индивидуальная внеаудиторная самостоятельная работа магистров (по лексико-грамматическим структурам, характерным для стиля научной речи; выполнение заданий «Рабочих тетрадей»; написание эссе на профессиональные темы).
5. Аналитический обзор и анализ текстов из научно-популярной, специальной оригинальной литературы профессиональной направленности; работа со статьями из научных периодических изданий; работа с монографиями, рефератами; с материалом компьютерных сетей (Internet).
6. Составление тезисов, аннотаций (как видов работы над специальными текстами).
7. Перевод (реферативный, литературный) как вид работы над текстами профессиональной направленности.
8. Написание рефератов по тематике специальности магистров с использованием аутентичных материалов, архивных материалов (обнаруженных в результате патентного и библиографического поиска, в том числе в компьютерных сетях).
9. Аудирование текстов описательного научного характера.
10. Аттестация по итогам практических занятий (посещаемость, подготовка к занятиям, и т.п.).

Итоговая письменная работа по лексико-грамматическим трудностям и особенностям текстов профессиональной направленности, на знание специальной терминологии и владение приемами перевода, реферирования и аннотирования текстов по направлению подготовки магистров проводится в конце семестра (курса) и имеет целью

определение степени и качества усвоения магистрами концептуального содержания специализированного профессионального блока/модуля.

Промежуточная аттестация

А. Письменная работа, предшествующая экзамену:

1. Перевод со словарем текста по профилю магистратуры (объемом до 2000 печ. зн.).
Время написания – 60 мин.

2. Составление реферата предложенного текста по профилю магистратуры (объемом 1800-2000 печ. зн.). Время написания – 30 мин.

Б. Экзамен, на котором должны быть выполнены следующие задания:

1. Ознакомиться с содержанием материалов на иностранном языке (3-5 текстов на профессиональную тему объемом до 5000 печ. зн.). Определить тексты, близкие заданной тематике. Составить тезисы на иностранном языке по содержанию этой группы текстов. Время подготовки: 40 – 45 минут. В беседе на иностранном языке с преподавателем аргументировать свой выбор.

2. Изложить на иностранном языке основные положения проектной работы (презентации, реферата). Принять участие в беседе на иностранном языке с преподавателем по теме проекта.

Подготовка магистров по данной Программе предполагает следующие формы занятий:

- аудиторные групповые **практические** занятия под руководством преподавателя;

- обязательную **самостоятельную** работу студента по заданию преподавателя, выполняемую в большом объеме во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических и интерактивных средств обучения;

- **индивидуальные консультации.**

В реализации программы обучения по курсу дисциплины «**Иностранный язык в профессиональной деятельности**» магистров по направлению **46.04.01 «История»** (направленность: «**Государственный аппарат современной России: исторические модели, стратегическое планирование и анализ**») используются различные образовательные технологии, как традиционные, так и интерактивные.

Классификация образовательных (педагогических) технологий, на которых основывается процесс преподавания иностранного языка:

По типу управления учебно-воспитательным процессом: классическое (традиционное) обучение; компьютерное (мультимедиа) индивидуальное; программное и программированное обучение.

По ориентации педагогического взаимодействия: технологии сотрудничества в рамках гуманизации и демократизации учебного процесса.

По преобладающим методам и способам обучения (в целях активизации и интенсификации деятельности магистров): коммуникативные, интерактивные; творческие; проблемные, поисковые; игровые, продуктивные; информационные, компьютерные, мультимедийные.

По организационным формам: групповые, коллективные; классно-урочные (академические).

По уровню и характеру применения: модульные.

По преобладанию средств обучения: вербальные, аудио-визуальные, с использованием видео техники, а также на основе современных информационных и телекоммуникационных средств.

Интерактивной методике отводится особая роль при обучении магистров реферированию и аннотированию материалов по специальности. Психологическое восприятие обучающимися текста на экране монитора, во многом, зависит от

продуманных и скрупулезно разработанных действий с данным текстом в режиме компьютера. Использование мультимедийного аппарата (применение разнообразных типов современных графических редакторов, позволяющих вводить тот или иной шрифт, менять цветовое решение графических изображений, использование мультипликации, видеоряда, гиперссылок, ресурсов Интернет) – в отличие от бумажных носителей – способствует наглядности обучения и дает возможность разместить в одном модуле значительный объем иноязычного материала.

При создании упражнений на обучение реферированию и аннотированию профильно-ориентированного текста основополагающими являются постулаты теории «лингвистики текста», а упражнения на обучение реферированию и аннотированию строятся с учетом особого вида анализа дискурса, его структуры, механизма и типов связи в тексте, отношений между частями текста, и т.п. Это задания на: разбивку текста на сверхфразовые единства (СФЕ); выделение формальных средств связи между отдельными СФЕ; выявление в СФЕ и в тексте ключевых слов и предложений, несущих основную смысловую нагрузку; определение соотношения между СФЕ по степени близости к основной идее или по градации от более общей идеи к более частной; установление иерархии между СФЕ во времени и пространстве; сокращение СФЕ до одного предложения; составление плана или тезисов текста; и т.д.

Использование компьютерных технологий исключает монотонность, активизирует мыслительную деятельность учащихся, повышает мотивацию обучения, развивает творческую самостоятельность, помогает формированию и развитию навыков работы над текстами по специальности. Обращение к ресурсам Интернет способствует возникновению межкультурной коммуникации, в рамках которой происходит сравнение реалий и диалог культур. Подобное взаимодействие культур способствует духовному росту обучающихся.

Применение интенсивных методик и ИТ-технологий в преподавании иностранного языка решает проблему организации самостоятельной работы магистров и приобретает особую значимость в условиях, когда – в связи с переходом на двухуровневую систему обучения и ограничение объема аудиторных часов – возрастает потребность овладения методикой самообразования.

Реализация идеи гуманизации системы образования предполагает такую организацию обучения иностранному языку, когда учитываются интересы, индивидуально-личностные особенности и потребности обучаемого, когда магистр выступает как полноправный участник процесса обучения, построенного на принципах сознательного партнерства и взаимодействия с другими обучающимися и с преподавателем. Это ведет к формированию социально-личностных компетенций у магистров, развитию их самостоятельности, творческой активности, организованности, личной ответственности за результат обучения, умению работать в команде.

5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов
	Всего
Текущий контроль:	
- контрольная работа	12 баллов
- устный опрос	12 баллов
- участие в дискуссии на практическом занятии	12 баллов
- реферирование, аннотирование	12 баллов
- выступление с сообщением/ докладом/	12 баллов

<i>презентацией</i>	
Промежуточная аттестация (экзамен)	40 баллов
Итого за семестр Дисциплина: Иностранный язык в профессиональной деятельности (экзамен)	100 баллов

Положительная оценка выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно		не зачтено
0 – 19		F	

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

В процессе текущего и промежуточного контроля по всем перечисленным выше видам работ проверяется качество сформированных компетенций, языковых умений и навыков, а также их соответствие требованиям к результатам освоения дисциплины.

Оценка знаний производится по следующим критериям:

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной литературе профессионального характера.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной литературе профессионального характера.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетвори- тельно»/ «не зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Типовые материалы для текущей аттестации

Test 1

Read the text.

- 1) Translate Paragraph 3 into Russian (in written form).
- 2) Ask 5-6 questions about the text.

Public management is the accomplishment of social objectives, whereas private management is the maximization of profit for a set of owners.

One may express this difference between social objectives and private objectives in various ways, but however it is expressed, it is still valid. Government typically delivers goods and services that are in the common interest of a nation or community. Private enterprises are in the business to make money.

Politics enters public management in a decisive manner when the basic goals of the organizations are defined and decided upon. Insisting upon the separation between governance towards national or community goals on the one hand and profit maximization on the other does not entail that private enterprises cannot have a multiplicity of objectives and that making money is not an incentive in public management. Of course public enterprises and organizations with user fees are concerned with making money. The huge modern corporation states time and again that it also cares about its employees and the environment besides its profits. On a few occasions, we will have reason to discuss the public choice school which argues that incentives in politics and markets tend to be the same, i.e. the maximization of selfish motives, including making money.

Yet, even if it is true that New Public Management (NPM) underlined the relevance of buying and selling in government operations to an extent not seen before, it remains true that public management has a different goal function from private management.

A number of concepts in political science, sociology and economics have been devised to describe the typical goals of government: the public interest, national interests, collective interests, public goods, externalities, common pool goods, economies of scale, etc.

I will employ the term “social objectives” in order to emphasize that public management delivers goods and services to a group that can be as large as a country or even smaller units of the country. The delivery of goods and services for social objectives implies that community considerations that are uniform, tax financed, obligatory, encompassing, etc. play a major role.

This is what makes the following list of services public: (1) law and order; (2) infrastructure; (3) education and health care; (4) social security. One is well reminded of the distinction between provision and production in relation to public services, as it is not necessary to employ a public agency to deliver such services. It can be done through contracting with a private supplier. Actually, this is where models of public management may make a difference as some favor public supply while others allow for contracting out.

Test 2

Read the text.

- 1) Translate Paragraph 2 into Russian (in written form).
- 2) Compress the text into 5-6 sentences (in written form).

The third view: bureaucracy as a balanced organization

If one wishes to read a modern Weberian appreciation of formal organisation, then one should turn to *Bureaucracy: What Government Agencies Do and Why They Do It* (1991) by J.Q. Wilson. It is widely considered a most comprehensive and strongly supported enquiry into federal agencies from the empirical point of view. The book, which deviates markedly from the economic or rational choice approaches to bureaucracy with, for example, Downs (1993), is structured into: organizations, operators, managers, executives, context and change. Wilson’s thesis that organization matters entails that the team of employees must be lined up in accordance with the objectives of the agency. Is bureaucracy capable of efficiency, i.e. achieving the objectives fully while minimizing operative costs?

Efficiency in a bureaucracy has two aspects, namely, inner efficiency or productivity, as well as outer efficiency or effectiveness. The behavior of the operators – street-level bureaucrats – and their culture would be shaped by the imperatives of the situation they encounter on a daily basis. The managers of public agencies have to focus their attention upon these two constraints, derived from the objectives as well as the situational exigencies. The norm of efficiency may be endangered, as the executives of government agencies compete with other departments and they employ strategies in the process of competition and/or cooperation – the generation of turf.

The context in which public agencies do their business is distinctly political: Congress, the president and courts, in the case of the US. Wilson classifies government agencies into four groups: production organizations, procedural organizations, craft organizations and coping organizations. This distinction is chiefly based upon the visibility/measurability of the organizations’ outputs and procedures. The “production organization” has both measurable processes and visible/understandable outputs (i.e. Social Security Administration). “Procedural organizations” perform measurable processes, but they have no visible or easily measurable outputs. The “craft organization” is characterized by having immeasurable processes and visible outputs (i.e. the armies). However, the “coping organization” has neither measurable/controllable processes nor visible outputs (i.e. the Police Department, the Department of Education).

Wilson approaches public sector productivity in an unusual manner: if normal productivity (inner efficiency) is the ratio of input to output, then can the outputs of bureaux be measured/quantified? He argues that “contextual goals” sought by public organizations, in addition to their main objectives, may make the efficiency measurement problem opaque. If contextual goals are taken into consideration, then the efficiency of the public organization may be evaluated more positively. But what is the mission of a bureaucracy?

To Wilson, the mission of an organization is the same as the public agency's culture, when its culture is widely shared among most of the organization's members. Connecting mission to culture is crucial in the public sector, as the culture of public agencies helps to define their mission. Culture comes forth according to the situational mandates of the work being done. Yet, if reform of a bureaucracy is to be feasible, it must take into account the situational imperatives of the public sector organizations, and the reward system must be suitable to the output expected, overcoming resistance to change, so typical of bureaux.

Public agencies are often not given specific and well-defined goals due to the multiplication of interests. According to Wilson, as time passes, different interests find a place in the mission of the organization and accordingly, new goals are added to the list of "objectives" of the agency that may be contradictory to each other.

Test 3

Read the text and do the assignment that is given after the text.

The public sphere: beyond the public and the private

State management or firm management, the public sector or the private sector, policy or market, nationalization against privatization – these are clear alter natives, it seems. Yet, following philosopher Habermas and his idea of the public sphere and sociologist Coleman with the notion of social capital, state management has begun to deliver policies in areas where there is considerable private ownership and initiative but also some key public dimension.

Post-NPM (New Public Management) scholars argue that this grey zone between the public and the private, state and market, calls for a new kind of state management aiming at strengthening the so-called "public sphere", or maintaining social capital. Thus, for instance, government may be active in protecting cultural heritage, opening up access to cultural events for various groups of people including the physically challenged, although it may refrain from being the owner of cultural assets.

But, may one not retort that governments in their physical planning and urban policies already take into account the value of social capital? It seems that the new theme of the public sphere broadens the policy options for government, as it calls for government engagement in community matters, although there are other actors involved, such as civil society, private firms and single individuals.

In some of the advanced capitalist democracies, it is the local and regional governments that are responsible for many public services. Here, new institutional solutions in the last twenty years have resulted in the diversification of organizational forms. Thus, departments of local governments or bureaux of regional governments have engaged in interaction with an array of public and private organizations: collaboration but also competition.

This process of transforming the bureaucracies in the communes and county councils is referred to as the "externalization of public service provision" (Thynne and Wettenhall, 2009). This outsourcing constitutes a challenge for local and regional government in combining managerial interests with political responsibility. The process of externalization results in so called networks between public and private actors that need coordination between the various stakeholders involved. Thynne and Wettenhall claim that important issues of ownership concerning the significance of "community" and "place" surface. What is clear is that a new form of management of public affairs, the governance of the public space, has appeared in some countries, but the link with ownership matters is not obvious.

The seminal trend in public sector reform in advanced countries has been an erosion of central government authority, the devolution of power and responsibility to decentralized levels of government and the introduction of managerialism and competition. The externalization of public service provision in local and regional governments has changed the structure of

Read the text and in written form do the assignment that is given after the text.

1. The House of Lords Record Office holds the archives of both Houses of Parliament. The archives are kept in the Victoria Tower which measures nearly 400 feet to the top of the flagpole. The tower was purpose-built as a repository for the records of Parliament following the fire of 1834 which destroyed many records of the House of Commons.

2. The earliest record in the archives - an Act of Parliament - dates from 1497. Other records include some of great constitutional significance, such as the Death Warrant of Charles I, the Bill of Rights (1689), the Articles of Union between England and Scotland of 1706, and the Reform Act of 1832.

3. The graphic designs in the Record Office include a sequence of royal signatures, all taken from documents in the archives. It is complete from King Henry VII to the present sovereign, Elizabeth II.

4. As well as records of national importance, there are sources in the Record Office for family and local historians. These include Acts of Parliament to effect divorces, naturalizations and changes of name, plans deposited in connection with private Bills for the construction of railways, roads and other such schemes, etc.

As far as admission and access are concerned, intending searchers should write or telephone for an appointment, giving at least a week's notice, describing the nature of their research and (if possible) the specific documents to be consulted. No special letters of introduction are required and no readers' tickets are issued. Access to the office is by the public entrance nearest to the Victoria Tower on the west front of the Houses of Parliament. The entrance is suitable for disabled access. The adjacent Pass Office will issue a day pass for admission to the Record Office on proof of identity and on confirmation of appointment.

5. The Search Room is open to members of the public from Monday to Friday (certain Public Holidays excepted). The Search Room supervisor will advise about use of the records and explain the range of lists and finding aids which are available together with works of biographical and parliamentary reference. The use of portable computers, scanners and dictaphones is at the discretion of the supervisor. Copying facilities are available. But the Record Office will allow photocopying only if there is no risk of damage to original records. Searchers are requested to help safeguard the documentary heritage for the use of future generations by observing the Search Room regulations for the handling of records.

Assignment 1

Translate Paragraphs 5 & 6 of the text beginning with the words «As far as admission and access are concerned ...» and ending with the words «... regulations for the handling of records» (in written form).

Assignment 2

Divide the text into logically connected parts and entitle them. Present the points of your plan in written form.

Assignment 3

Present the general idea of the text in 3-4 sentences. Do it in written form.

Assignment 4

Give your opinion on the structure of the House of Lords Record Office, its treasures and the way its work is organized. Present your interpretation in the form of a thesis. Write it down

Test 5

Read the text.

- 1) Translate Paragraph 2 into Russian (in written form).
- 2) Compress the text into 5-6 sentences (in written form).
- 3) Identify the most important idea the writer wants to communicate to you (in written form).

1. Curiously, the advent of computing as a universal tool has not itself been very radical in its effect. At one time it appeared likely that computing for archives would become a distinct speciality in the profession, and a strongly-developing new curriculum element in the training courses. In 1988 I argued that it might replace the traditional palaeography and diplomatic as an infrastructural discipline for some archivists, since like the earlier studies, we would be obliged universally to use it, and it could supply many of the same techniques and qualities--exactness, ability to interpret texts, the production of reasoned means of access to documents I was also one of those who, through most of the 1980s, thought that IT might be one of the factors unifying the information professions: the 'harmonisation' debate

2. Both of these perceptions have proved to be wrong. There has been little perceptible harmonization, even in small or developing countries, and currently there seems no debate on it, even in countries where archivists and librarians are trained alongside each other. The earlier view of the status of computing for archives is apparently just as dead. The student intake of 1996 is the first that has come through school and first degree experience with a ready command of computing techniques. This has made it obvious that teachers on archival courses do not have to train students in IT, which therefore ceases to be a distinct element in the course, and instead have the task of showing how the new technology might be used to support professional processes.

3. In one swift blow this development has halted what had been a curriculum element of growing importance, and replaced it with a field in which much of the research has still to be done. Although this development has certainly appeared at first as a setback, it is in fact a significant step forward, it has presented the academic centres with a viable field for their research and development work, and has greatly facilitated more traditional course elements (such as archive or records management) by providing effective tools ready to hand. Looking back, I now deeply regret having been one of those who tried, too early as we can now see, to train colleagues in primitive and undeveloped IT.

4. On the other hand, the coming of automation in general administration has presented us with the biggest and most urgent field of research since the rediscovery of the riches of our medieval archives in the late nineteenth century. Although much research work done in the richer countries has laid down a good base of theory, the practice of electronic records and archives management has all still to be done. Here is a major element in the research and development agenda for the next few years.

5. The enormous shake-up of higher education that started in 1992 and has not yet been fully worked through has by 1996 shown clearly that for the immediate future we shall not be left to develop our own training systems. The intake of students, the length and weighting of their (modularised) courses, the fees payable, and the allocation of scholarships or bursaries, are all undergoing change impelled from government agencies, or from Brussels. The actual subjects taught, of course, are still under the control of the teachers of professional subjects, aided by the Society of Archivists, but everything else is externally driven. This is a new experience, and not a cosy one.

Test 6

Read the text and do the following (in written form).

- 1) Specify the main idea of the text.

2) Which sentence or paragraph, do you think, develops the main idea of the text? Highlight such parts in red pen (pencil).

3) Which sentence or paragraph, do you think, can be «thrown away» without any detriment to the gist (без ущерба для содержания) of the text? Highlight such parts in blue pen (pencil).

4) Write down the words and phrases that you think are essential to understand the narrative.

The local (and regional) governments used to be bureaucratic authorities in European countries, where local (and regional) government is responsible for education, health care, water supply, sewage, waste disposal, streets, harbors, social care, etc. Grossi et al. (2009) show that these subnational governments have recently undergone important changes, extensive public sector reform, transforming these bureaucratic hierarchies. Local (and regional) governments provided a number of vital services, using a carpet of bureaux, governed by a board of politicians. The transformation of the local governments for example in Sweden and Italy involve the “externalization” of local public service provision through various forms of incorporation, public–public collaboration, public–private partnerships, and contracting out. So-called externalization has changed local public service provision arrangements. Local governments in several countries 24 Formal organization models now exercise their authority by cooperating or competing with an array of public and private providers.

Managerial reforms inspired by New Public Management have spread private sector managerial tools and principles to both central and local governments, with the objective of obtaining greater effectiveness, efficiency and economy. Institutional reforms have reduced the role of central government in the economic field through the devolution of power and responsibilities to decentralized levels of government, as well as through privatization.

Local and regional governments in various countries have gradually abandoned direct forms of management in favor of more indirect forms. These non-bureaucratic forms of management comprise the transformation of units within local and regional governments into semi-autonomous organizations with (mostly) their own legal status based on private law concepts and with considerable managerial freedom; inter-municipal arrangements of joint service delivery, along with the establishment of contractual or institutional public–private partnerships (PPPs), contracting-out, and the delegation of service delivery power to private for-profit and non-profit organizations; and the total transfer of ownership and/or certain functions and services to private companies.

With the objective of providing better quality services to citizens in a more competitive environment, Italian and Swedish local governments, for instance, have been involved in various forms of so-called externalization. This externalized, more private-law form of organization with lots of incorporation, especially with regard to the management of business services electricity, gas, water, waste disposal and public transport – has been driven by the objective of having organizations with more autonomy from the local or regional governments.

Test 7

Read the text and do the assignment (in written form).

1. A public record is any physical relic which conveys information about government transaction, whether it is a notched stick recording a debt of a few shillings to the medieval Exchequer, a scribbled note by a Tudor king or a formal Cabinet minute. The Public Record Office holds the records of the central law courts as well as those of the business of direct ruling; in earlier times the functions were inextricably linked.

2. Most public records are written on parchment or paper in manuscript or, equally in recent years, typescript, but increasingly electrostatic copies are to be found and electronic records on tapes and discs are also being transferred for preservation.

3. The records span 900 years, the earliest being that phenomenal survey of the kingdom conducted by William the Conqueror which the Anglo-Saxons nicknamed «Domesday». With no revolutionaries or invaders to destroy them, the queen's records have remained virtually intact from the early middle ages. Until the mid-nineteenth century they were kept, by and large, in the office or courts which created them. When the cupboards and shelves started to overflow, they might be sent off to be stored somewhere else. Access was restricted in a rather haphazard way; there were as many record keepers as there repositories, and each guarded his charges jealously. Only the tenacious and the relentlessly inquisitive could get to see them and use them for historical or legal purposes.

4. With the nineteenth century came stirrings of a scientific approach to history and a new consciousness of the importance of original sources. Between 1800 and 1837 six royal Commissions agonized over the problem of the state archives. In 1838 the Public Record Office was established by Act of Parliament, to take care and control of the legal records, Exchequer and fourteen years later all departmental records were brought under its auspices. From 60 different storehouses the sacks and parcels of rolls and writs and files were brought into the repository in Chancery Lane; from the Tower, Westminster Abbey and all the nooks and crannies where they had been hidden.

5. As soon as there was somewhere official for them to be stored, the records kept appearing, as it were, from nowhere. By 1928 there were 35 miles of shelves' full. Government now produces in one year enough paperwork to fill 100 miles of shelves. A carefully devised system of inspection has evolved which ensures that a proper selection is made whereby all that is necessary for practical purposes is retained and enough of the rest to document the history of the nation and its people. In 1954 the following principles of selection were laid down: files were to be reviewed after five years in the departments and the reviewers were to ask themselves if the records were of any continuing use. It was reckoned that anything of lasting historical value would survive that process. When the files were 25 years old, or the oldest paper on them was of that age, then they would be looked at again by the department and the Public Record Office together. The records selected after the second review should be transferred to the Office unless the department still needed them for administrative use. About a shelf mile of records are taken in every year.

Assignment 1

Translate Paragraphs 4 & 5 of the text beginning with the words «With the nineteenth century ...» and ending with the words «... are taken in every year» (in written form).

Assignment 2

Divide the text into logically connected parts and entitle them. Present the points of your plan in written form.

Assignment 3

Present the general idea of the text in 3-4 sentences. Do it in written form.

Assignment 4

Give your opinion on the principles of inspection and selection of departmental records, the way they are transferred to the Public Record Office and the type of records kept in that famous repository. Present your interpretation in the form of a thesis. Write it down.

1. How relevant is the use of the bureaucracy model?
2. How rational is public policy-making?
3. Is successful implementation possible, and if so how?
4. Can the implementation deficit be bridged?
5. Can one say something about the most profound problems in public management? Weber suggested the risk of appropriation of the public resources, but more recent research has focused upon notions taken from game theory, especially the theory of asymmetric information as well as the idea of principal–agent interaction. How much can they explain the puzzles of public administration and public management?
6. How is the recent emerging phenomena of multi-level governance analyzed? It seems that understanding this requires not only theories of regionalization but also network concepts.
7. What is the place of law in state management? An answer to this question requires reflection upon the rules-based nature of public organization and governance as well as some insights into basic concepts in jurisprudence, such as rights, duties and competences.
8. Today the hottest topic is how to combine ecology and policy. A reply to this problem leads one to ponder over both empirical matters, i.e. how policy leads to pollution, and normative matters, i.e. what environmental principles should policies be based upon?
9. Alternative country-specific models of effecting state management provide an interesting area for new research, posing questions as to why some countries have structured their public organization in this way and not another, like other countries. Do outcomes differ with institutional set-ups?
10. Is public management different from private sector management?

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Список источников и литературы

Основная литература

1. Lane, Jan-Erik. State Management. An enquiry into models of public administration and management. London & New York, Routledge, 2009. 183 p. Available at: [archive.org/details/...](http://archive.org/details/)
2. Баранова Т.В. Перевод. Анализ текста. Реферирование. / Минобрнауки России, РГГУ, ИАИ. Москва : РГГУ, 2014. 79 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000006435>, свободный ISBN 978-5-7281-1440-3

Дополнительная литература

1. Халилова Л.А., Калямова Л.А., Мишота И.Ю., Банникова Н.В., Галочкина А.Ю. Английский язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос.гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Ист.-арх. ин-т, Каф. иностр. яз. ИАИ [под ред. Л. А. Халиловой]. М.: РГГУ, 2013. 122 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009307>, свободный.
2. Дроздова Т.Ю., Берестова А.И., Маилова В.Г. English Grammar. СПб.: Антология; 2008 464 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.fluent-english.ru>, свободный.
3. Халилова Л. А., Калямова Л. А., Баранова Т. В. Аналитическое чтение, реферирование, перевод [Электронный ресурс] : учебное пособие по английскому языку. Ч. 1 ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. Учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ),

Историко-архивный институт, Каф. иностранных языков ФМОиЗР ИАИ. - Москва : РГГУ, 2018 - 82 с. - Текст: электронный. – ISBN 978-5-7281-2336-1. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000012586> - свободный.

4. Халилова Л. А., Калямова Л. А., Баранова Т. В. Аналитическое чтение, реферирование, перевод [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку. Ч. 2; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. Учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Историко-архивный институт, Каф. иностранных языков ФМОиЗР ИАИ. - Москва : РГГУ, 2019 - 97 с. - Режим доступа :- URL: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000014081>. - Текст: электронный. - ISBN 978-5-7281-2805-2. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000014081>, свободный.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Интернет-ресурсы дисциплины «**Иностранный язык в профессиональной деятельности**» комплектуются по направлению: **46.04.01 - История** (с направленностью: «**Государственный аппарат современной России: исторические модели, стратегическое планирование и анализ**»).

Базы данных; информационно-справочные и поисковые системы сети Интернет:

1. Сайты государственных органов США и Великобритании

- 1) Library of US Congress [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.congress.gov/>, свободный
- 2) United States Senate [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.senate.gov/index.htm>, свободный
- 3) The White House [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.whitehouse.gov/>, свободный
- 4) UK Parliament Website [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.parliament.uk/>, свободный

2. Сайты общей гуманитарной тематики

- 1) Wikipedia. The Free Encyclopedia [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://en.wikipedia.org/wiki/Records_management, свободный
- 2) Techopedia. Complementary Webinar [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.techopedia.com/.../records-management-system-rms>, свободный
- 3) United Kingdom | History, Geography, Facts, & Points of Interest [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.britannica.com/place/United-Kingdom>, свободный
- 4) BBC - History: British History in-depth [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.bbc.co.uk/history/british/, свободный

- 5) History of Britain - timeline and facts - Project Britain [Электронный ресурс]. Режим доступа: projectbritain.com/history.html, свободный
- 6) The UK, Britain, Great Britain, The British Isles, England - what's the ... [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.historic-uk.com/HistoryUK/HistoryofBritain/The-UK-Great-Britain-Whats-the-Difference/>, свободный
- 7) Burns William E. A Brief History of Great Britain [PDF] [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.twirpx.com/file/237810/>, свободный
- 8) England's Modern History - England Forever [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.englandforever.org/modern-history.php>, свободный
- 9) US History and Historical Documents - USA.gov [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.usa.gov/>, свободный
- 10) United States American History [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.u-s-history.com/>, свободный
- 11) BBC News - United States of America timeline [Электронный ресурс]. Режим доступа: news.bbc.co.uk/2/hi/americas/country.../1230058.stm, свободный
- 12) History of Russia | Britannica.com [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.britannica.com/topic/history-of-Russia>, свободный
- 13) Russian history from past to present | Russian visa Russian visa [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.ribttes.com/about-russia/russian-history/>, свободный
- 14) HISTORY OF RUSSIA - HistoryWorld [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.historyworld.net/.../PlainTextHistories.asp?historyid... свободный
- 15) History & Culture of Russia / Ancient Russia - Geographia [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.geographia.com/russia/rushis02.htm, свободный
- 16) A history of Russia [Электронный ресурс]. Режим доступа: elibrary.bsu.az/books_163/N_16.pdf, свободный

3. Сайты, связанные с документооборотом

- 1) Wikipedia. The Free Encyclopedia [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://en.wikipedia.org/wiki/Records_management, свободный

- 2) Techopedia. Complementary Webinar [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.techopedia.com/.../records-management-system-rms>, свободный
- 3) Lord Chancellor's Code of Practice on the management of records issues under section 46 of the Freedom of Information Act 2000 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.justice.gov.uk/guidance/docs/foi-section-46-code-of-practice>, свободный
- 4) The British Standards Institution [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://bsigroup.com>, свободный
- 5) The National Archives [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/projects-and-work/implementation-guides.htm>, свободный
- 6) The Society of American Archivists [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www2.archivists.org/.../records-management-application>, свободный
- 7) Open Text Records Management Solutions [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.opentext.com/...management/records-management>, свободный
- 8) Standards and Requirements for Electronic Records Management [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nrscotland.gov.uk/record...records-management/standards-and-requirements-for-electronic-records-management>, свободный
- 9) Records Management Services [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://finance.uw.edu/recmgt/managing/records>, свободный
- 10) Records Management Checklist: ICO [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://ico.org.uk/.../records-management-checklist/>, свободный
- 11) The Office of the Secretary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://offices.depaul.edu/.../records-management>, свободный
- 12) The Records Management Division (RMD) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://sos.tn.gov/rmd>, свободный
- 13) Records Management Policy [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.records.nsw.gov.au/...records/...records.../records-management-policy>, свободный
- 14) National Archives and Records Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.archives.gov/>, свободный
- 15) Manual of Archives Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.35.1.001q720617608020, свободный
- 16) National Archives Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.archives.gov.tw/English/>, свободный

- 17) Public Records and Archives Administration Department (PRAAD) [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://en.wikipedia.org/.../Public_Records_and_Archives_Administration_Department, свободный
- 18) Modern Archives Administration and Records Management [Электронный ресурс]. Режим доступа: unesdoc.unesco.org/images/0006/.../067981EB.pdf, свободный
- 19) Manuals and Textbooks of Archives Administration and Records Management [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://unesdoc.unesco.org/images/0009/.../092443eo.pdf>, свободный
- 20) The National Archives and Records Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.usa.gov/.../national-archives-and-records-administration>, свободный
- 21) The National Archives and Records Administration (NARA) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nara.gov/>, свободный
- 22) Building an Electronic Records Archive at the National Archives and Records Administration [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nap.edu/.../building-an-electronic-records-archive-at-the-national-archives-and-records-administration>, свободный
- 23) National Archives and Records Administration: Federal Register [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.federalregister.gov/.../national-archives-and-records-administration>, свободный
- 24) US National Archives [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.youtube.com/USNationalArchives>, свободный
- 25) Division of Library and Information Services [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://dos.myflorida.com/library.../records-management/>, свободный

4. Информационно-учебные сайты

- 1) Википедия [Электронный ресурс]. Режим доступа: en.wikipedia.org, свободный
- 2) Образовательная группа “Iclass” [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.study.ru/support/tv/>
- 3) Словарь Мультитран [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.multitrans.ru/>, свободный
- 4) American Rhetoric. Top 100 Speeches [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.americanrhetoric.com/top100speechesall.html, свободный
- 5) Audible Free Trial – free online English learning resource [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.eslfast.com, свободный

- 6) Educational Project Fluent English [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.fluent-english.ru>, свободный
- 7) English Club [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.englishclub.com/teach-english.htm>, свободный
- 8) Exam and test preparation for GRE, GMAT, SAT, ACT and PSAT (Barron's Test Preparation) [Электронный ресурс]. Режим доступа: barronstestprep.com, свободный
- 9) Free Classic Audio Books [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.freeclassicaudiobooks.com, свободный
- 10) Native English - Английские песни. Тексты песен на английском [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.native-english.ru/lyrics>, свободный
- 11) World English, English Language Activities, Exercises and Tests [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.world-english.org/>, свободный

5. Сайты средств массовой информации

- 1) ABC News [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.abcnews.go.com/index.html>, свободный
- 2) BBC World Service [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.bbc.co.uk/worldservice>, свободный
- 3) CNN World News [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://cnn.com/world>, свободный
- 4) MSNBC [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.msnbc.com/>, свободный
- 5) Newsweek [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.newsweek.com/>, свободный
- 6) The Atlantic [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.theatlantic.com/world/>, свободный
- 7) The Economist [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.economist.com/>, свободный
- 8) The Guardian [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.theguardian.com/us>, свободный
- 9) The Time [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://time.com/>, свободный
- 10) The Washington Post [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.washingtonpost.com/>, свободный

- 11) The New York Times [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nytimes.com/>, свободный
- 12) The Washington Times [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.washtimes.com/>, свободный

6. Электронные словари

- 1) Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/ru/словарь/.../>, свободный
- 2) Англо-русский словарь под ред В.К.Мюллера [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://classes.ru/dictionary-english-russian-Mueller-term-35743.htm>, свободный
- 3) Woordhunt [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://woordhunt.ru/word/>, свободный
- 4) Oxford Dictionary of English (версия: 9.1.376) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://4pda.ru/forum/index.php?showtopic=509780>, свободный

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В целях эффективного преподавания дисциплины «**Иностранный язык в профессиональной деятельности**» необходимо наличие доски в каждой аудитории, а также технические средства и демонстрационные приборы:

видео аппаратура;

компьютерные классы, оснащенные достаточным количеством компьютеров для преподавателя и студентов, проектором и экраном для демонстрации электронных презентаций.

Интерактивные материалы, используемые в обучении, и представленный в них языковой и методический инструментарий позволяют решать следующие задачи:

- способствовать более успешному, эффективному восприятию иноязычного материала как единого целого, как связного комплекса смыслов и значений;
- способствовать раскрытию содержания текста/текстов через особый инструментарий специально подобранных заданий.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Амадеус
4. 1С: Предприятие
5. ABBYY Lingvo
6. Acrobat Professional 9
7. Corel Painter 11 Education License English
8. Delphi 2010 Professional ELS AcademicConLic
9. QuarkXPress 9, Единый, Полный, Образование, Europe East Edition
10. Sony Sound Forge 10 Академический Академическая Лицензия,
11. Wowza Media Server 2
12. Kaspersky Endpoint Security

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1. для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

2. для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Знание индивидуальных особенностей учащихся, знание их способностей и уровня готовности к процессу изучения иностранного языка, дифференцированный подход, основанный на знании психологических особенностей учащихся, во многом определяют выбор учебных пособий, стратегий и методов обучения. Последние призваны обеспечить каждому обучающемуся условия для максимального развития его способностей, удовлетворения познавательных потребностей, развития личностных компетенций в процессе освоения содержания образования.

Значительная роль в обеспечении образовательного процесса по иностранному языку лицам с ограниченными возможностями должна быть отведена технологии «портфолио». Эта методика представляет собой одновременно форму, процесс организации и технологию работы обучающихся с продуктами их собственной творческой, исследовательской, проектной или познавательной деятельности, предназначенными для демонстрации, анализа и оценки, для развития рефлексии, для осознания и оценки ими результатов своей деятельности.

«Портфолио» – это эффективный инструмент по организации и управлению образовательным процессом по иностранному языку. При применении этой методики складывается наглядная и полная картина, отражающая систему оценки качества образования как в целом по предмету, так и по отдельным модулям и даже темам. Более того, технология «портфолио» позволяет реализовывать дифференцированный подход, осуществлять индивидуализацию учебного процесса с учётом не только умственных, но и физических данных обучающихся с ограниченными возможностями.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

9.1. Планы практических занятий

План практических занятий

Блок 1	<i>1. The state as decisions: policies, laws and money</i> Objectives Setting
---------------	--

	<p>Politics against economics The major restriction: rule of law The problematics of state management The public sphere: beyond the public and the private</p> <p>2. Formal organization models: the relevance of informal organization The relevance of informal organization The Weber or Wilson model The claims of the bureaucracy model The public administration rebuttal The third view: bureaucracy as a balanced organization The key problem: when to employ bureaucracy? The modernization of formal organization: decentralization, deconcentration and devolution E-governance The transformation of local authorities and bureaucracies</p> <p>3. Asymmetric information models: the principal–agent perspective Contracting with agents Effort in the agency relationship Teams and team production Principal–agent framework of state management</p>
Блок 2	<p>4. Policy models: how rational is public management? Policy rationality: the full model Macro rationality: public management as planning Micro rationality: the public choice models The key problem: is rationality feasible in government? Beyond rationality in policy-making</p> <p>5. Implementation models: bringing outcomes into public management and policy The problem of implementation Implementation models Politics as nested games Implementation as coalitions Implementation is never automatic</p>
Блок 3	<p>6. Independent agencies: maximizing efficiency? The British experience: quangos, NDPBs and executive agencies Executive agencies Agencification in other countries “Camping on seesaws” The key problem: can policy be separated from delivery?</p> <p>7. Policy network models: the virtues and vices of public–private partnerships Different modes of public and private cooperation British network governance research Dutch network theory: public–private partnerships Networks in governance: pros and cons The key question: policy networks and incentives</p>

	<p>8. Marketization models: how much should government use internal markets and public procurement? Tendering/bidding Internal markets: buyers and sellers Advantages and disadvantages of internal markets Public procurement The central problem: production costs against transaction costs</p>
<p>Блок 4</p>	<p>9. Incorporation as a strategy: transforming the public enterprises The classical European and American models Use of private law in public management Public management and corporate governance. Advantages. Disadvantages The new regional or global markets for infrastructure Reducing risk and complexity Privatization: the management issues</p> <p>10. Principals and agents: public regulation Traditional public regulation: entry New public regulation: products Regulation and risk Styles of regulation Trust and autonomy in regulation The British regulatory state: a pathology? Rules and incentives: the limits of public regulation</p> <p>11. Multi-level governance: bringing in the two regional dimensions Theory and concept of multi-level governance Regionalization (internal) and regionalism (external) Key elements in multi-level governance EU regionalism: mixing domestic and international politics The EU as a set of regulatory mechanisms Regional or global levels of governance Multi-level governance: more than delegation and off-loading? Regionalism as policy networks</p>
<p>Блок 5</p>	<p>12. Managing social security: the insolvency problem Rule-focused management Workfare: introducing effort and discretion into social security Centralized or decentralized administration The major problem in social security: solvency The pension puzzle Distribution: basic state management tasks</p> <p>13. Politics and jurisprudence: law and the state Law and Economics, legal positivism and pragmatism The basic problematic: what is normativity? A definition of law The state = the law The state and the judges Morality and normativity The new institutionalism</p>

	<p>14. Ecology and policy: how to combine the two? Ecology and policy Two ecological policy principles Ecological aspects of policies The main types of pollution Regional or international ecology prescriptions</p>
Блок 6	<p>15. The developmental state: from the Third World to the First World Development administration Economic nationalism Bureaucratic anomalies Good governance Rule by law or rule of law</p> <p>16. The comparative challenge: are there different state models? Conclusion: state management: relevance of strategic management Does every state have its style of state management? State management models Convergence in state management? Comparative state management Path dependency versus organization model diffusion</p>

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Письменные работы являются как формой обучения, так и формой контроля знаний, умений и навыков обучающихся.

Цели выполнения работ:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных практических задач;
- развитие навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

Контрольная работа

Тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем, ведущим дисциплину «**Иностранный язык в профессиональной деятельности**».

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение языковой задачи или выполнение конкретного задания), который изучается в рамках дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает: показ магистром знания теории и умение применять эту теорию на практике.

Précis

Работа должна отвечать следующим требованиям:

- самостоятельность исследования;
- анализ научной и учебной литературы по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами истории и культуры страны изучаемого языка;
- формулирование собственных суждений магистра по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, аргументированность выводов и обобщений;
- научно-практическая актуальность работы.

Анализ текста

Результативное воздействие текста на получателя обусловлено выбранными автором: логико-смысловой организацией текста, его тема-рематическим членением, композиционной структурой, идейно-тематической структурой, стилистическими приемами и экспрессивными средствами; причинами, побудившие автора использовать именно такие средства. Упражнения, сопровождающие тексты, ставят своей целью, прежде всего, дать студентам представление о внешней и внутренней структуре текста. Ведь именно основные положения анализа текста, вне зависимости от языка изложения, лежат в основе обучения смысловому свертыванию, вероятностному прогнозированию и другим важным психолингвистическим механизмам, незаменимым при обучении реферированию и переводу, а также при проведении любой исследовательской работы.

Эссе

Эссе – формирование и изложение в письменной речи собственного мнения на заданную тему.

В качестве темы следует выбирать утверждение по тому или иному вопросу, который обучающийся может рассмотреть с различных точек зрения, в различных ситуациях и при различных условиях. Подобные темы-утверждения предоставляют достаточную свободу в выборе выражения своего мнения.

Преподаватель и магистр не должны искать «правильного» ответа – обучение языку есть обучение форме, но на основе определенного содержания. Целью же данной стратегии является развитие навыка убедительного аргументированного отстаивания и защиты своей позиции по тому или иному вопросу на базе иностранного языка с последующим применением этих навыков в жизни и профессиональной деятельности.

При анализе того или иного заявления (утверждения) целесообразно рассмотреть всю сложность его структурно-смыслового построения.

Согласно общепринятым взглядам, обоснованное заявление требует наличия трех элементов: утверждения, оснований (или данных) и выводов. При написании эссе также можно использовать некоторые оговорки, или исключения. Обычно оговорки (исключения) усиливают заявление автора в нескольких аспектах. Они снижают уровень требуемых доказательств, представляют автора более открытым и надежным и, следовательно, позволяют автору отвести от себя критику еще до того, как она появляется.

Следует также не забывать о необходимости использовать исторический и социальный контекст, а не просто ограничиваться обсуждением проблемы в контекстном вакууме.

Выводы должны содержать несколько предложений, в которых необходимо повторить свою точку зрения и суммировать приведенные вами аргументы.

Аналитическое эссе

Аналитическое эссе – формирование и изложение в письменной речи точки зрения на аргументированное высказывание.

Задача заключается в написании небольшого аналитического эссе, в котором представлено определенное авторское утверждение, подкрепленное некоторыми доводами или доказательствами. Задачей магистров является анализ логической обоснованности утверждения автора путем критического исследования линии рассуждения автора и использования им доказательств. Для проведения данной работы необходимо очень внимательно прочитать предлагаемое аргументированное утверждение. Во время вторичного прочтения возможно сделать необходимые пометки по поводу тех вопросов, которые кажутся недостаточно аргументированными. Магистр должен уделить особое внимание следующим моментам:

- 1) что именно представлено в качестве аргументированного доказательства;
- 2) какой из этого делается вывод;
- 3) что из приведенного доказательства представлено без доказательств или со слабыми доказательствами;

4) что не представлено в данном утверждении, но неизбежно следует из него.

Магистр также должен четко представлять себе линию своего рассуждения и доказательства, то есть представлять себе пошаговое развитие мыслительного процесса и логическую обоснованность следствия каждого последующего шага из предыдущего.

В работе над данным заданием необходимо помнить, что именно магистр не должен делать. Обучающегося не просят выражать свое мнение по поводу того, истинны или ложны доводы и доказательства, представленные в исходном утверждении; магистра просят проанализировать, правомерны ли выводы, извлеченные автором исходного утверждения из его собственных доводов и доказательств. Магистра также не просят соглашаться или не соглашаться с позицией автора аргументированного утверждения; студент должен прокомментировать логичность развертывания мыслительного процесса, представленного в исходном утверждении. Обучающийся не должен выражать свою точку зрения по поводу утверждения; он должен оценить логическую обоснованность приведенного утверждения и тем самым продемонстрировать свое критическое мышление, перцептивные возможности при понимании письменного текста, а также навыки аналитического письма, которые считаются очень важными для выпускника ВУЗа.

Перевод

Под словом «перевод», как одним из видов сложной речезыковой деятельности человека, обычно подразумевается либо сам процесс перевода, либо результат деятельности переводчика – устный или письменный текст, высказывание. Так как процесс перевода (и результат) протекают в двуязычной ситуации, когда в процессе общения участвуют два языка, т.е. в межъязыковой ситуации, то можно определить перевод как процесс межъязыкового преобразования или трансформации устного или письменного текста, предъявленного на одном языке, в текст (устный или письменный) на другом языке.

Если язык представляет собой естественно существующую коммуникативную систему общества, а речь – это функционирование языка в процессе коммуникации для передачи информации, то перевод есть передача информации, содержащейся в данном произведении речи, средствами другого языка.

Кроме данного определения, перевод можно обозначить как замену текстового материала на одном языке (языке источнике – ИЯ) эквивалентным текстовым материалом на другом языке (языке перевода – ПЯ) или как процесс речезыковой коммуникации, протекающей в двуязычной ситуации, т.е. такой ситуации, когда коммуникативная деятельность протекает в кодах двух разных знаковых систем. Осуществляя коммуникативную деятельность в двуязычной ситуации, переводчик одновременно кодирует и декодирует обрабатываемую им информацию в кодах двух разных знаковых систем. Поэтому процесс перевода можно считать сложным видом психолингвистической деятельности в условиях двуязычной ситуации.

Перевод как один из видов языковой деятельности представляет собой процесс адекватной и полноценной передачи мыслей, высказанных на одном языке, средствами другого языка. Адекватный и полноценный перевод обуславливает правильную, точную и полную передачу особенностей и содержания подлинника и его языковой формы с учетом всех особенностей структуры, стиля, лексики и грамматики, в сочетании с безукоризненной правильностью языка, на который делается перевод.

В толковых переводческих словарях перевод определяется как:

1. Процесс передачи какого-либо текста или устной речи средствами другого языка.
2. Текст (или устный или письменный), переведенный с одного языка на другой.
3. Результат деятельности переводчика – текст.
4. Передача (процесс передачи) мыслей (чувств, эмоций), высказанных на одном языке, средствами другого языка.
5. Выражение того, что уже было выражено на одном языке, средствами другого языка.

6. Передача информации, содержащейся в данном произведении речи, средствами другого языка.
7. Полноценная информация, переданная равноценными средствами.
8. Процесс межъязыкового преобразования или трансформации устного или письменного текста, предъявленного на данном языке, в текст (устный или письменный) на другом языке.
9. Вид речевой деятельности, удваивающий компоненты коммуникации, целью которых является передача сообщения в тех случаях, когда коды, которыми пользуются источник и получатель, не совпадают.
10. Процесс переработки информации, когда на входе текст поступает на одном языке, а на выходе – на другом.
11. Поиск в другом языке таких средств выражения, которые обеспечивали бы передачу не только разнообразной информации, содержащейся в данном речевом произведении, но и наиболее полное соответствие нового текста первоначальному также и по форме (внутренней и внешней).
12. Процесс речезыкового общения в двуязычной ситуации, передающий информацию, поступающую на одном языке, средствами другого языка при полном соблюдении содержания и формы исходного текста.
13. Речезыковая деятельность, направленная на передачу и прием сообщений, т.е. необходимая для межъязыковой коммуникации.
14. Сопоставление двух или нескольких языков с целью отыскания семантических соответствий между их единицами, обычно для двуязычной лексикографии, для сопоставительных семантических исследований и т.п.
15. Языковая операция, при которой происходит замена текста на одном языке текстом на другом. Перевод можно определить как замену текстового материала на одном языке (ИЯ) эквивалентным текстовым материалом на другом (ИП).
16. Полноценная замена подлинника, не допускающего никаких отступлений.
- 17 Процесс переработки информации в двуязычной ситуации.
18. Выражение того, что уже было выражено в одном языке, средствами другого языка.
19. Представляет собой одну из разновидностей речевой коммуникации, в ходе которой анализируются и порождаются речевые произведения – тексты.
20. Процесс, характеризуемый установкой на передачу коммуникативного эффекта первичного текста, частично модифицируемый различиями между двумя языками, двумя культурами и двумя коммуникативными
21. Один из видов речевой деятельности. Его целью является преобразование структуры речевого произведения, в результате которого при сохранении неизменным плана содержания меняется план выражения – один язык заменяется другим.
22. Вид языкового посредничества, общественное предназначение которого заключается в том, чтобы в максимально возможной мере приблизить опосредствованную двуязычную коммуникацию по полноте, эффективности и естественности общения к обычной одноязычной коммуникации.

Перевод можно определить, во-первых, как однонаправленный двухфазный процесс межъязыковой и межкультурной коммуникации, при которой создается вторичный текст, репрезентирующий в другой первичный в другой языковой и культурной среде, во-вторых, как процесс, ориентированный на воссоздание коммуникативного эффекта оригинала с поправкой на различия между двумя культурами и двумя коммуникативными ситуациями.

Перевод – это процесс обработки и вербализации текста, ведущий от текста на исходном языке к эквивалентному – по мере возможности – на языке перевода и предполагающий содержательное и стилистическое осмысление оригинала. Перевод является внутренне расчлененным процессом, охватывающим две основные фазы: фазу осмысления, во время которой переводчик анализирует исходный текст с учетом

смысловой и стилистической интенции, и фазу языковой реконструкции, во время которой переводчик воспроизводит подвергнутый смысловому и стилистическому анализу исходный текст с оптимальным учетом требований коммуникативной эквивалентности. Соответствие устанавливается через инвариантность смысла. Перевод должен передать не только то, что выражено подлинником, но и так, как это выражено в нем.

Перевод может быть определен как однонаправленный и двухфазный процесс межъязыковой и межкультурной коммуникации, при котором на основе подвергнутого целенаправленному («переводческому») анализу первичного текста создается вторичный текст (метатекст), заменяющий первичный в другой языковой и культурной среде.

Перевод – это процесс, характеризуемый установкой на передачу коммуникативного эффекта первичного текста, частично модифицируемой различиями между двумя языками, двумя культурами и двумя коммуникативными ситуациями.

Реферат

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики культуры и истории родной страны или страны/региона изучаемого языка или по одной из проблем, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

Реферат – это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа студентом различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить свое собственное мнение по определенной проблеме, требуется: во-первых, хорошо знать материал, и, во-вторых, быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Рефераты чаще пишут по предметной дисциплине.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального иноязычного словаря в приложении и т.п. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Магистру предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе дисциплины. При этом при определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания студента и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении (1–1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показывается цель и задачи производимого в реферате анализа. В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований. При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска студента. В заключении (1–2 страницы) подводятся главные итоги авторского

исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Аннотация

Аннотация – это краткая справка об источнике информации с точки зрения его тематики. Основное назначение аннотации – помочь сориентироваться по поводу целесообразности более детального знакомства с данным материалом. Аннотирование дает возможность совершенствовать работу над текстами, обеспечивает обучение различным видам речевой деятельности.

Различают справочную, описательную, рекомендательную аннотации. Справочная аннотация содержит библиографические сведения и тему источника; описательная аннотация включает кратчайшее изложение содержания или выводов источника; рекомендательная – указывает, на какой круг читателей рассчитан источник информации. Объем аннотации – от 3-4 до 10 предложений.

9.3. Иные материалы

Методические указания по организации и проведению практических занятий

Практические занятия дисциплины «**Иностранный язык в профессиональной деятельности**» направлены на формирование и развитие у магистров практических языковых умений и навыков, коммуникативной компетентности, а также понимания профессиональных составляющих образовательного процесса.

Практические занятия в их различных видах являются емкой частью академической нагрузки. Структура практических занятий, в основном, одинакова: вступление преподавателя, работа магистров по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор языковых ситуаций, работу с текстом (чтение, перевод, ответы на вопросы, пересказ, обсуждение, реферирование, аннотирование текста, и т.д.).

Использование гуманитарных технологий в рамках аудиторных практических занятий позволяет решать различные задачи, приоритетными среди которых являются задачи развития критического мышления, информационной и коммуникативной культуры.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и мотивации. Цель занятий должна быть понятна не только преподавателю, но и студентам. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом использования иностранного языка в профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни.

К практическому занятию, как и к другим методам обучения, предъявляются требования научности, доступности, единства формы и содержания. Практические занятия должны выполнять не только учебную, но и познавательную и воспитательную функции.

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия.

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия начинается с изучения методической документации (рабочей программы, содержания комплекта материалов). На основе изучения исходной документации у преподавателя должно сложиться представление о целях и задачах практического занятия и о том объеме работы,

который должен выполнить каждый обучающийся. Далее можно приступить к разработке содержания практического занятия.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (лексическая, грамматическая проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель, подбирая материал для практического занятия, должен всякий раз ясно представлять дидактическую цель: формирование каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество магистров при решении данной задачи.

Преподаватель должен проводить занятие так, чтобы на всем его протяжении магистры были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений, чтобы каждый получил возможность раскрыться, проявить свои способности. Поэтому при планировании занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого магистра. Педагог в этом случае выступает в роли консультанта, способного вовремя оказать необходимую помощь, не подавляя самостоятельности и инициативы обучающегося.

Рекомендуется вначале давать магистрам такие задания, которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов языкового материала. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися изученного материала. Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются задачи, рассчитанные на преобразовательную и продуктивную деятельность.

Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается глубокого усвоения магистрами иноязычного материала.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основной единицей обучения является учебный текст. Текст – не просто набор слов. Он создан для описания факта, явления, понятия, свойства, действия и т.п. Каждый текст, описывая что-то, дает нам информацию, и части этой информации связаны друг с другом единой логикой, единым смыслом. Виды текстов: художественный, научно-популярный, научно-учебный, научный, профильно-ориентированный, общественно-политический, рекламный и др.

Использование гуманитарных технологий в рамках аудиторных практических занятий позволяет решать различные задачи, приоритетными среди которых являются задачи развития критического мышления, информационной и коммуникативной культуры. Диалоговое гуманистическое общение позволяет достичь самораскрытия собеседников, создает условия для их духовного обогащения. Однако восприятие и усвоение информации зависит не только от индивидуальности, но и определяется влиянием круга общения, в том числе в учебных группах. В процессе общения магистры передают друг другу не только эксплицитно выраженную информацию, но и некие коннотационные смыслы, некую дополнительную информацию, передающую различные оттенки смысла. Речевая деятельность при усвоении иностранного языка помогает магистру оценивать себя с точки зрения партнеров по общению, т.е. оценивать правильность и ясность речи для окружающих, что, в конечном счете, способствует осознанию собственной мысли.

Направления самостоятельной работы магистров

Контроль качества самостоятельной работы магистров осуществляется преподавателями кафедры по следующим направлениям.

1. Традиционная форма: выполняемые во внеаудиторное время лексико-грамматические упражнения, которые могут быть разнообразного типа – упражнения на проверку понимания терминологической лексики, на употребление грамматических форм, характерных для подязыка специальности и т.п.

2. Рабочая тетрадь: все типы упражнений на проверку понимания содержания пройденного учебного материала по специальности. Значительная часть заданий здесь связана с употреблением терминологической лексики и воссозданием ситуаций профессиональной направленности.

3. Самостоятельная работа как результат использования технических средств обучения (ТСО). Для развития продуктивных письменных навыков пройденный (увиденный и услышанный в процессе аудирования или просмотра видеоряда) на уроке материал закрепляется в процессе выполнения упражнений на терминологический последовательный/ реферативный перевод, заданий в виде аналитического эссе на определенную тему с использованием присущих подъязыку специальности лексических и грамматических особенностей и содержательных структур.

4. Мультимедийные модульные формы самостоятельной работы. При создании упражнений на обучение реферированию и аннотированию спецтекста преподаватели исходят из основных положений лингвистики текста, согласно которой текст представляет собой «произведение речетворческого процесса, обладающее завершенностью, объективированное в виде письменного документа, литературно обработанное в соответствии с типом этого документа, произведение, состоящее из названия (заголовка) и ряда особых единиц (сверхфразовых единств), объединенных разными типами лексической, грамматической, логической, стилистической связи, имеющее определенную целенаправленность и прагматическую установку» [Гальперин И.Р. Текст как объект лингвистического исследования. - М., 1981].

Упражнения на обучение реферированию и аннотированию связаны с особым видом анализа текста, его структуры, механизма и типов связи в тексте, отношений между частями текста, и т.п. Это задания на: разбивку текста на сверхфразовые единства (СФЕ); выделение формальных средств связи между отдельными СФЕ; выявление в СФЕ и в тексте ключевых слов и предложений, несущих основную смысловую нагрузку; определение соотношения между СФЕ по степени близости к основной идее или по градации от более общей идеи к более частной; установление иерархии между СФЕ во времени и пространстве; сокращение СФЕ до одного предложения; составление плана или тезисов текста; и т.д.

Анализ качества самостоятельной работы магистров

Огромную роль в повышении качества самостоятельной работы магистров при изучении языка специальности и при работе с оригинальными текстами профессиональной направленности играет информативность материала и мотивация.

Особая роль в повышении качества самостоятельной работы магистров принадлежит использованию новых компьютерных технологий. Это позволяет не только на более качественном уровне организовывать работу в аудитории, но и повысить заинтересованность обучаемых в правильном выполнении заданий во внеаудиторное время без непосредственного участия преподавателя.

Путем использования приема интерактивного обучения преподаватели выбирают те методические приемы, которые способствуют погружению в иноязычную информационную среду. Преподаватель имеет возможность осуществлять индивидуальный контроль, а по мере необходимости давать дополнительные индивидуальные задания магистрам (при обнаружении у последних пробелов в той или иной области языка) и даже оказывать помощь в ходе выполнения работ, проверять их качество и правильность, если магистры связываются с преподавателем по Интернету.

Таким образом, мультимедийные технические средства обеспечивают комплексное использование компьютерных порталов как при выполнении традиционных упражнений, так и при работе с видео и аудио информацией, выполнении всевозможных тестов на проверку понимания и творческих заданий.

Применение новых прогрессивных методов и технологий в контроле качества обучения повышает эмоционально-чувственное воздействие и мобилизует творческий потенциал обучаемых. Студенты могут обмениваться информацией и получать необходимые сведения из поддерживающей программы для самостоятельных заданий, из сайтов Интернет.

При проведении самостоятельной работы с использованием информационных и коммуникационных технологий реализуется творческий потенциал преподавателя, и осуществляются на практике концепции и идеи обучения, соответствующие новым техническим условиям. Упражнения для самостоятельной работы дают дальнейшее развитие лингвистической, социолингвистической, дискурсивной и стратегической компетенциям.

При оценивании самостоятельной работы учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- степень овладения пройденным лексико-грамматическим материалом;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования и логическая последовательность изложения материала);
- сформированность и устойчивость используемых умений и навыков.

При оценивании эссе, сочинений, докладов, рефератов учитывается:

- полнота выполненной работы;
- обоснованность содержания и выводов работы, правомерность рассуждений.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: приобретение магистрами языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на профильно-ориентированном уровне.

Задачи дисциплины:

Усвоить нормы иностранного языка в области устной и письменной речи

Усвоить основные модели речевого поведения;

Освоить различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– современные информационно-коммуникационные технологии (ОПК-5).

– стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4).

Уметь:

– применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения научно-исследовательских задач (ОПК-5).

– выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный (УК-4).

Владеть:

– навыками практического применения современных информационно-коммуникационных технологий для решения научно-исследовательских задач и организации профессионального взаимодействия (ОПК-5)..

– навыками анализа коммуникативных технологий (УК-4).