Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2026.05.14 15:02:23 +03'00'

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.01.06 «Иностранный язык»
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

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

Управление в государственной и муниципальной службе
(наименование образовательной программы)

Очная, очно-заочная формы обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Воронеж

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Золотухина Татьяна Викторовна, к. пед.н., доцент кафедры политологии и политического управления
Кубанёва Нина Константиновна, к. пед.н., доцент кафедры политологии и политического управления
Тарасова Светлана Валериевна, старший преподаватель кафедры политологии и политического управления

Заведующий кафедрой:

Слинько Александр Анатольевич, д.полит.н., профессор кафедры политологии и политического управления

Рабочая программа дисциплины Б1.О.01.01.06 «Иностранный язык» одобрена на заседании кафедры политологии и политического управления Воронежского филиала РАНХиГС

протокол № 6 от «16» февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания	10
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам	15
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине	38
7. Методические материалы по освоению дисциплины	47
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	48
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	50

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

Дисциплина Б1.О.01.01.06 «Иностранный язык» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
УК -4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном язык	УК -4.4	Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) языка (-ов) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (-ые)	*УК-4.4.* У-1. ***Владеет*** иностранным языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной среде
		УК -4.5	Ведет деловую переписку на иностранном(-ых) языке(-ах) с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	*УК-4.5.* У-1. ***Владеет*** жанрами устной и письменной речи на иностранном(-ых) языке(-ах) в деловой и профессиональной сфере
		УК-4.6	Выстраивает коммуникации на иностранном языке в различных профессиональных ситуациях в зависимости от	*УК-4.6. У-1.* ***Умеет*** выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

			поставленных задач, владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	*УК-5.1. З-2.* ***Знает*** о наличии и причинах межкультурного разнообразия общества в этическом контексте *УК-5.1. У-1.* ***Умеет*** использовать иностранный язык для общения в ситуациях, требующих учета культурных различий

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины (очная форма обучения):

4,00 з.е., 144 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 125 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 112 ак.час на практические занятия и 13 ак. час на зачет и зачет с оценкой. 19 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.01.01.06 «Иностранный язык» реализуется в 1-м, 2-м, семестре 1 -го курса одновременно с изучением дисциплин:

- Русский язык и культура речи
- История России

Общий объем дисциплины (очно-заочная форма обучения):

4,00 з.е., 144 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 69 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 56 ак.час на практические занятия и 13 ак. час на зачет и зачет с оценкой. 75 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.01.01.06 «Иностранный язык» реализуется в 1-м, 2-м, семестре 1 -го курса одновременно с изучением дисциплин:

- Русский язык и культура речи
- История России

Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)
Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1.	Культура	22	0	0	0	18	0	0	0	0		0	0	4	Доклад, тест
Тема 2.	Образование и карьера	24	0	0	0	20	0	0	0	0		0	0	4	Опрос, тест
Тема 3.	Трудоустройство	22	0	0	0	18	0	0	0	0		0	0	4	Тест
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	Зачет
Итого за 1 семестр:		72	0	0	0	56	0	0	0	4		0	0	12	

Тема 1.	Лидерство	20	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	2	Тест, контрольное задание
Тема 2.	Конкуренция	22	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	2	Тест
Тема 3.	Успех	21	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	3	Доклад, тест
Промежуточная аттестация		9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Зачет с оценкой
Итого за 2 семестр:		72	0	0	0	56	0	0		9	0	0	7	
Итого:		144	0	0	0	112	0	0		13	0	0	19	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и (или) разделов**		**Объем дисциплины, ак.час**												**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		ВСЕГО	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**									**Самостоятельная работа**			
			Период теоретического обучения						**Период промежуточной аттестации (сессия)**						
			Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**		**ИК**	**КСР**	**КЭ**	**Кат тэк**	**Контроль**	**СРкр**	**СРэк**	**СР**	
			Л	**ВЛ**	**ЛР**	**ПЗ**									

Тема 1.	Культура	20	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	12	Доклад, тест
Тема 2.	Образование и карьера	24	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	14	Опрос, тест
Тема 3.	Трудоустройство	24	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	14	Тест
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Зачет
Итого за 1 семестр:		72	0	0	0	28	0	0	0	4	0	0	40	
Тема 1.	Лидерство	20	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	12	Тест, контрольное задание
Тема 2.	Конкуренция	22	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	12	Тест
Тема 3.	Успех	21	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	11	Доклад, тест
Промежуточная аттестация		9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Экзамен
Итого за 2 семестр:		72	0	0	0	28	0	0	0	9	0	0	35	
Итого:		144	0	0	0	56	0	0	0	13	0	0	75	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 1 семестра обучения

Тема 1. Культура УК -5.1
Культурные ценности англоязычных стран
Тема 2. Образование и карьера УК -4.5
Система образования в университете. Выбор карьеры. Составление резюме и сопроводительного письма
Тема 3. Трудоустройство УК -4.6
Опыт работы, проведение встреч, обсуждение кандидатов, черты характера

Содержание дисциплины «Иностранный язык» для 2 семестра обучения

Тема 1. Лидерство УК -4.6
Лидерство, качества, присущие лидеру, руководство организацией, принятие решений
Тема 2. Конкуренция УК -4.4
Конкуренция в государственном секторе, позитивные и негативные стороны, инструменты повышения конкурентоспособности
Тема 3. Успех УК -4.6
Определение успеха, критерии успеха, факторы достижения успеха

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.01.01.06 «Иностранный язык» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

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

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

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

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

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

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

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы

		4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

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

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

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

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

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

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.01.01.06 «Иностранный язык» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

доклад, опрос, тестирование, контрольное задание.

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

Семестр 1

Тема 1. Культура УК- 5.1

Темы докладов:

1. Traditional and Modern Cultural Values
2. Cultural Differences in Business Communication

3. Festivals and Holidays Around the World
4. Influences of Culture on Daily Life

Тестирование 1.

1. *Choose the correct answer:*

1. Which of these is NOT a form of cultural expression?
    a) Music
    b) Architecture
    c) Mathematics
    d) Dance
2. What is the main purpose of cultural festivals?
    a) To promote political agendas
    b) To preserve and celebrate traditions
    c) To make money
    d) To attract tourists
3. Which country is famous for the festival of lights Diwali?
    a) China
    b) Japan
    c) India
    d) Thailand

Тестирование 2.

1. Choose the correct answer:

1. What does the term “cultural diversity” mean?

    a) Similarities between cultures
    b) Differences between cultures
    c) Absence of culture
    d) Dominance of one culture
2. Which of these is an example of material culture?
    a) Beliefs
    b) Values
    c) Traditional clothing
    d) Customs

2. Fill in the blanks with the correct words:

culture traditions customs heritage

“It is important to preserve our cultural _____ and pass down our _____ to future generations. Respecting different _____ helps us understand various

_____.”

Форма текущего контроля – доклад, тестирование.

Тема 2. Образование и карьера УК- 4.5

Вопросы к опросу:

1. Why did you choose to study Public Administration?
2. What is public administration about? (For example: helping people, working in government, organizing events, etc.)
3. What job would you like to have after you finish your studies? (For example: city council worker, government official, etc.)
4. What skills are important for a public servant? (For example: being organized, speaking well, helping people, etc.) Name 1–2 skills.
5. What is the most difficult thing about working in public administration?

Тестирование 1.

1. Choose the correct answer:

1. What is the key focus of public administration studies?
   a) Private business management and marketing
   b) Government operations and public policy implementation
   c) International trade and finance
   d) Software development and IT infrastructure
2. Which of these is a core function of public administration?
   a) Organizing private entertainment events
   b) Implementing laws and government policies
   c) Running a chain of retail stores
   d) Producing consumer electronics
3. What does a public administrator typically work with?
   a) Stock market investments and trading algorithms
   b) Public budgets, regulations, and social services
   c) Fashion design and clothing production
   d) Professional sports team management

Тестирование 2

1. Choose the correct answer:

1. Which level of government can public administrators work in?
   a) Only national/federal level
   b) Only local municipalities
   c) Federal, regional, and local levels
   d) Only international organizations

2. What is the primary responsibility of local government?
   a) To manage international treaties
   b) To provide essential services like water, waste collection, and local roads
   c) To run national armed forces
   d) To set global economic policies
3. What is the primary responsibility of local government?
   a) To manage international treaties
   b) To provide essential services like water, waste collection, and local roads
   c) To run national armed forces
   d) To set global economic policies

Форма текущего контроля – опрос, тестирование.

Тема 3. Трудоустройство УК -4.6

Тестирование 1.

1. *Choose the correct answer:*

1. What document do job applicants submit to employers to present their qualifications, including education and previous work experience?
   a) a contract;
   b) a CV / resume;
   c) a certificate;
   d) a reference letter.

2. Choose the correct word to complete the sentence:

"I would like to _____ a position in your company."
   a) find;
   b) finding;
   c) found;
   d) finds.

3. Which question is most likely to be asked during a job interview?
   a) What's your favourite movie?
   b) Can you tell us about your previous work experience?
   c) How many pets do you have?
   d) What colour are your eyes?

4. Fill in the gap with the appropriate word:

"After graduating, she started _____for a job in marketing."
   a) looking;
   b) looks;
   c) looked;
   d) to looking.

5. Choose the correct translation of “проходить собеседование”:
   a) to attend a meeting;
   b) to have an interview;
   c) to write a letter;
   d) to send a message.

Тестирование 2.

1. Read the statements below and decide if they are True or False.

a) A resume should be more than two pages long. (True/False)

b) It’s okay to arrive late for an interview. (True/False)

c) You should ask questions during an interview. (True/False)

d) References are not important for job applications. (True/False)

e) Dressing professionally is essential for an interview. (True/False)

Форма текущего контроля – тестирование.

Семестр 2.

Тема 1. Лидерство УК -4.6

Тестирование 1.

1. Choose the correct answer:

1. What is transformational leadership?
   a) Strict rules and close control.
   b) Motivating people to do better.
   c) Letting the team work alone.
   d) Rewarding only good work.

2. What does “to delegate tasks” mean?
   a) Doing all work yourself.
   b) Giving work to team members.
   c) Avoiding decisions.
   d) Criticising others.

3. A democratic leader usually…
   a) Decides everything alone.
   b) Asks the team for ideas.
   c) Ignores suggestions.
   d) Changes plans every day.

Тестирование 2.

1. Choose the correct answer:

1. A good leader should be…

a) impatient and rude
b) honest and reliable
c) quiet and shy
d) selfish and greedy

2. What does a leader do when they “set goals”?
a) avoids any plans
b) decides what to achieve
c) forgets about results
d) blames others for mistakes

3. Why is communication important for a leader?
a) to talk about themselves all the time
b) to share ideas and listen to others
c) to argue with everyone
d) to stay silent and watch

2. Fill in the blanks with the correct words:

quality leader team management goals

A good _____ sets clear _____ and ensures _____ success. Effective _____ helps achieve high _____ standards.

Контрольное задание

Writing
Write a short essay (100-120 words) about a good leader you know. Include:

- Who this person is
- What qualities they have
- How they lead others
- Why you think they are a good leader

Форма текущего контроля – тестирование, контрольное задание

Тема 2. Конкуренция УК -4.4

Тестирование 1.

1. Choose the correct answer:

1. What does “to compete for a scholarship” mean?
   a) To study very hard without telling anyone
   b) To try to win financial support for your education
   c) To avoid exams and tests
   d) To ask your parents for money

2. A healthy competition in the classroom can…
   a) Make students angry and stressed all the time
   b) Help students work harder and learn from each other
   c) Cause everyone to fail the exam
   d) Stop the teacher from giving homework

3. If two cities compete to host an international event, they usually…
   a) Hide their infrastructure and services
   b) Show their best facilities and plans to impress organisers
   c) Refuse to spend money on improvements
   d) Cancel all public transport

Тестирование 2.

1. Choose the correct answer:

1. When job applicants compete for a position, they…
   a) Ignore the job advertisement
   b) Try to show their skills and experience to get the job
   c) Decide not to send a CV
   d) Avoid talking to the employer

2. How can competition between schools be good for students?
   a) It makes schools stop teaching new subjects
   b) It encourages schools to improve programs and facilities
   c) It causes schools to have fewer teachers
   d) It leads to higher prices for all students

3. “To face competition” means…
   a) To avoid any challenges
   b) To deal with other people or companies trying to achieve the same goal
   c) To work alone without help
   d) To give a prize to someone else

Форма текущего контроля – тестирование.

Тема 3. Успех УК -4.6

Темы докладов:

1. Keys to Personal Success in Career
2. Setting Goals for Professional Growth
3. How to Achieve Your Dreams and Ambitions
4. The Habits of Successful People: What Do They Have in Common?

Тестирование 1.

1. Choose the correct answer:

1. What does the term self-discipline mean in the context of achieving success?
   a) Avoiding any difficult tasks.
   b) The ability to control one's feelings and overcome weaknesses.
   c) Relying only on external motivation.
   d) Waiting for the perfect moment to act.

2. Which of the following is considered a long-term goal?
   a) Finishing homework by tomorrow.
   b) Completing a 3-month online course.
   c) Getting a promotion within the next 5 years.
   d) Reading a book this week.

3. Why is networking important for professional success?
   a) It helps you avoid working hard.
   b) It guarantees you a high salary.
   c) It allows you to build connections and learn from others.
   d) It replaces the need for skills and experience.

2. Fill in the blanks with the words from the list:

ambition, perseverance, goal, motivation, strategy

To achieve success, it's important to have a clear (1)_____ — something you want to accomplish. Having strong (2)_____ helps you stay focused and driven. (3)_____ is the desire to succeed and reach your highest potential. A good (4)_____ is a plan that outlines the steps to reach your goal. Finally, (5)_____ is what keeps you going when things get difficult, helping you overcome obstacles.

Тестирование 2.

1. Choose the correct answer:

1. Which of the following is NOT a common habit of highly successful people?
   a) Setting specific and measurable goals.
   b) Continuously learning and developing new skills.
   c) Avoiding any kind of risk-taking.

d) Surrounding themselves with positive and supportive people.

2. Complete the sentences using the correct form of the words in brackets:

1. Hard work and (dedicate)_____ are essential for long-term success.
2. Many successful entrepreneurs are known for their (innovate)_____ thinking.
3. A strong work ethic often leads to professional (achieve)_____.
4. It's important to stay (focus)_____ on your priorities.
5. His (determine)_____ helped him to overcome all the challenges.

Форма текущего контроля – доклад, тестирование.

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

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

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

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

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

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

1 семест

КТ – 1. Темы 1-3

Тема 1. Культура УК -5.1

Задание закрытого типа.
Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

1. Choose the correct word:

1. The _____ of this country includes traditional music, dance, and art.
   a) culture
   b) tradition
   c) custom
   d) heritage
2. Which word is opposite to “modern”?
   a) ancient
   b) contemporary
   c) recent
   d) new
3. What do we call a person who creates art?
   a) artist
   b) painter
   c) creator
   d) designer
4. The _____ of this museum is impressive.
   a) collection
   b) exhibition
   c) display
   d) showcase
5. Which word describes something that is passed down from generation to generation?
   a) tradition
   b) habit
   c) custom
   d) practice
6. Choose the correct form of the verb:

Many cultures _____ their traditions through storytelling.
   a) preserve
   b) are preserving
   c) have preserved
   d) preserved
7. Which sentence is grammatically correct?

a) She is interested in traditional dances.
b) She interested in traditional dances.
c) She is interesting in traditional dances.
d) She has interested in traditional dances.

8. Choose the correct preposition:

The festival takes place _____ October.

a) in
b) on
c) at
d) by

9. Which sentence uses the present perfect correctly?

a) I have visited this museum last year.
b) I visited this museum last year.
c) I have visited this museum.
d) I had visited this museum.

10. Choose the correct modal verb:

You _____ respect local customs when traveling abroad.

a) should
b) can
c) may
d) might

11. Which word best fits the sentence?

The _____ of this festival attracts tourists from all over the world.

a) uniqueness
b) popularity
c) attraction
d) fame

12. Choose the correct tense:

They _____ their traditional costumes for the celebration.

a) wear
b) are wearing
c) have worn
d) wore

13. Which word is most appropriate?

The _____ of this artwork is unknown.

a) creator
b) artist
c) maker
d) author

14. Choose the correct phrase:

The museum _____ a wide range of ancient artifacts.

a) displays
b) shows
c) exhibits
d) presents

15. Which sentence is correct?

a) This tradition dates back to the 18th century.
b) This tradition dates from the 18th century.
c) This tradition dates to the 18th century.
d) This tradition dates in the 18th century.

16. Choose the correct word:

The _____ of this country is rich in folklore and legends.

a) heritage
b) history
c) tradition
d) culture

17. Which word describes a cultural event?

a) festival
b) party
c) celebration
d) gathering

18. Choose the correct phrase:

The _____ of this dance is very complex.

a) movements
b) steps
c) techniques
d) actions

19. Which sentence is grammatically correct?

a) Many people attend this festival every year.
b) Many people are attending this festival every year.
c) Many people have attended this festival every year.
d) Many people attended this festival every year.

20. Choose the correct word:

The _____ of this art piece is breathtaking.

a) beauty
b) appearance
c) look
d) view

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Тема 2. Образование и карьера УК -4.5

Тестовые задания с инструкцией по выполнению
Задания закрытого типа.

Part 1. Vocabulary

Task 1. Match the words with their definitions:

Word	Definition
1. internship	a) a person who teaches at a college or university
2. promotion	b) a period of time when someone works for a company or organization to get experience
3. professor	c) a job or profession that you do for a long time
4. career	d) a move to a more important job or rank in a company
5. deadline	e) the time or day by which something must be done

Task 2. Fill in the blanks with the following words:

degree, salary, application, interview, qualification

1. She has a _____ in economics from a top university.
2. He got a high _____ after his promotion.

3. I sent my _____ for the job last week.
4. The _____ will be next Monday at 10 a.m.
5. You need good _____s to work as a doctor.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Задания открытого типа.

Part 2. Writing

Task 1. Complete the missing information in the CV and Cover letter templates below.

CV
Personal Information
Name: [Your Full Name]
Address: [Your Address]
Phone: [Your Phone Number]
Email: [Your Email Address]
Date of Birth: [DD/MM/YYYY]
Objective
To secure an internship or part-time role in the field of public administration or municipal management to apply academic knowledge, gain practical experience in public service, and contribute to the effective functioning of state or local government bodies.
Education
[University Name], [City]
Bachelor's Degree in Public Administration (State and Municipal Management)
Expected Graduation: [Year]

Current Year: 1st year

Relevant Coursework

- Introduction to Public Administration
- Fundamentals of Municipal Law
- Public Policy Analysis
- Basics of Public Finance and Budgeting
- Ethics in Public Service
- Regional and Municipal Development

Skills

- Basic understanding of public administration theories and principles of municipal management
- Proficiency in Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) and basic work with government information systems
- Effective verbal and written communication, including drafting official documents
- Team collaboration and coordination within a hierarchical structure
- Time management and prioritization of tasks in a regulated environment
- Analytical thinking and ability to process regulatory documents
- English: A2–B1 (Elementary–Pre-Intermediate)

Experience

(If you have no formal work experience, focus on projects, volunteer work, or extracurricular activities.)

[Role/Position], [Organization/Project Name], [City]
[Month/Year] – [Month/Year]

- Assisted in organizing [event/project name, e.g., a student forum on urban development], coordinating with [number] team members and local community representatives.
- Conducted research on [topic, e.g., best practices in municipal waste management], resulting in [brief outcome, e.g., "a report with recommendations for the student council"].
- Supported [specific task, e.g., preparation of materials for a public consultation session or analysis of local regulations].

Projects/Academic Achievements

- [Project Title]: [Brief description, e.g., "Group project on analyzing the efficiency of public transport in a district. We collected data, interviewed residents, and proposed solutions to improve the route network. Presented findings to faculty and a local deputy."]
- [Event/Competition]: [Description, e.g., "Participated in the University's Model of Local Government, where our team simulated the work of a city council. We developed and defended a draft resolution on youth policy."]
- [Award/Recognition]: [E.g., "Received the 'Best Public Policy Proposal' award for a semester-long project on improving public services accessibility for people with disabilities."]

Languages

- Russian (Native)
- English (A2–B1)

Interests

- Development of public policy and social programs

- Urban planning and smart city concepts
- Reading literature on public administration and governance
- Volunteering for social projects and community initiatives
- Participating in student government and civic forums

COVER LETTER

[Your Name]
[Your Address]
[Phone Number]
[Email Address]
[Date]

[Hiring Manager's Name]
[Government Body/Municipal Institution Name]
[Address]
[City, Postal Code]

Dear [Mr./Ms. Last Name or "Hiring Manager"],

I am writing to express my interest in the [Position Title] internship/part-time opportunity at [Government Body/Municipal Institution Name], as advertised on [platform/website]. I am a first-year student at [University Name], pursuing a Bachelor's degree in Public Administration (State and Municipal Management). I am eager to gain hands-on experience in public service and believe this role will allow me to apply my academic foundation while developing practical skills in government or municipal work.

During my studies, I have acquired foundational knowledge in public policy, municipal law, and the organization of public administration. For instance, in my Introduction to Public Administration course, I learned about the structure of government bodies and decision-making processes at the local level. I applied this knowledge in a group project to simulate the development of a municipal program for youth engagement. This experience honed my ability to collaborate in a team, analyze regulations, and draft official proposals. Additionally, I am proficient in Microsoft Office, which I use regularly for coursework and extracurricular projects related to public policy analysis.

Though I am early in my career, I am highly motivated to contribute and learn. For example, in a recent project on [project topic, e.g., "the analysis of public satisfaction with local services"], I [briefly describe your role, e.g., "led a survey of

residents, processed the data in Excel, and prepared a summary report with recommendations."] This strengthened my analytical skills and ability to work with public data under tight deadlines.

I am particularly drawn to this opportunity because [mention why you are interested in the institution, e.g., "your department's focus on improving public services aligns with my interest in enhancing the quality of life in our city" or "I admire your institution's commitment to transparent governance and citizen engagement"]. I am confident that my enthusiasm, adaptability, and academic background make me a strong candidate for this role.

Thank you for considering my application. I would welcome the chance to discuss how I can contribute to [Government Body/Municipal Institution Name]. I am available for an interview at your convenience and can be reached at [your phone number] or [your email address].

Sincerely,
[Your Full Name]

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

Тема 4. Employment/Трудоустройство УК ОС-4.3

Задание закрытого типа.
Контрольное задание:

Fill in the gaps with the words from the list:

training, application, manager, experience, candidate, company, benefits, career, part-time, resume, hiring, description, full-time, position, experience, retirement, candidate, qualifications, salary, company, career, benefits

1. Please fill out the job _____ form and send it to .
2. The _____ will be interviewed by the HR manager next week.
3. Could you tell me more about the job _____ and duties?
4. My _____ includes three years of work in sales.
5. Do you have any relevant _____ for this position?
6. A well-prepared _____ will do well at any interview.
7. The _____ offers excellent health insurance as part of the package.
8. I am interested in a _____ opportunity with your company.
9. What _____ do you offer to your employees?
10. The _____ requires good communication and organizational abilities.
11. Please attach your _____ to the application form.
12. The _____ provides regular _____ opportunities for staff.
13. Are you looking for _____ or _____ work?
14. The _____ is responsible for managing the team.
15. What is the starting _____ for this position?
16. The company offers a generous _____ plan.
17. Do you have any professional _____ in this field?
18. The _____ process usually takes about two weeks.
19. My long-term _____ goal is to become a manager.
20. The _____ package includes health insurance and paid vacation.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

2 семестр

Тема 1. Лидерство УК -4.6

Задание закрытого типа.
Контрольные задания:

Task: Fill in the gaps using the words from the list below. Use each word only once.

empower, communicate, develop, trust, inspire, support, recognize, collaborate, lead, respect, delegate, encourage, achieve, vision

Text with gaps:

Leadership is about more than just giving orders. A true leader knows how to _____ and guide their team towards success. Effective leaders _____ with their team members clearly and honestly, building strong relationships based on _____ and mutual _____.

One of the key qualities of a leader is the ability to _____ others. This means setting a clear _____ for the future and showing team members how their work contributes to the bigger picture. Leaders must also know when to _____ tasks to others, allowing team members to grow and _____ their skills.

Successful leaders _____ a culture of teamwork and _____, where everyone works together to _____ common goals. They _____ their team's achievements and _____ employees to take initiative and make decisions.

By providing _____ and guidance, leaders help create an environment where everyone can succeed.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания

0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

Тема 2. Конкуренция УК -4.4

Задание открытого типа.
Опрос:
Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	What are the main types of competition in the market?
2.	How does competition affect prices for consumers?
3.	What is the difference between perfect competition and monopolistic competition?
4.	Why do companies need to compete in the modern market?
5.	What strategies do companies use to win against their competitors?
6.	How can competition lead to innovation and improvement of products?
7.	What is an oligopoly and how does it influence market conditions?
8.	Why is monopoly considered harmful for the economy?
9.	How does competition affect the quality of goods and services?
10.	What role does competition play in a free market economy?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тема 3. Успех УК -4.6

Задание закрытого типа.
Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Choose the correct word:

1. If you want to be successful, you _____ work hard.
   a) must
   b) can
   c) may
   d) might
2. She has _____ achieved her goal after years of hard work.
   a) finally
   b) final
   c) finalize
   d) finality
3. My brother _____ to become a doctor since he was a child.
   a) dream
   b) dreamed
   c) c) has dreamed
   d) d) was dreaming
4. Success often comes to those who are _____ and persistent.
   a) determination
   b) determine
   c) determined

d) determining

5. _____ practice makes perfect.
   a) Regular
   b) Regularly
   c) Regularity
   d) Regularize
6. I wish I _____ more time to pursue my dreams.
   a) have
   b) had
   c) would have
   d) will have
7. She succeeded _____ passing the exam despite the difficulties.
   a) in
   b) on
   c) at
   d) with
8. Hard work and dedication are _____ to achieving success.
   a) key
   b) keys
   c) keying
   d) keyed
9. _____ you succeed, remember to help others.
   a) When
   b) If
   c) Whether
   d) Unless
10. He has _____ many obstacles to reach his goal.
   a) overcome
   b) overcame
   c) overcoming
   d) to overcome
11. What is the opposite of “failure”?
   a) success
   b) defeat
   c) loss
   d) mistake
12. Choose the correct word: “To _____ means to achieve something important.”
   a) accomplish
   b) achieve
   c) attain
   d) all of the above
13. Which word means “to make progress”?
   a) develop

b) advance
c) improve
d) all of the above

14. “To _____ means to work together towards a common goal.”
a) cooperate
b) compete
c) collaborate
d) both a and c

15. Choose the word that doesn’t fit:
a) ambition
b) motivation
c) laziness
d) determination

16. Form a noun from the verb “succeed”:
a) success
b) successful
c) successfully
d) succeeding

17. Create an adjective from the noun “ambition”:
a) ambitious
b) ambitioned
c) ambitioning
d) ambitionate

18. Make a verb from the noun “achievement”:
a) achieve
b) achieving
c) achieved
d) achiever

19. Form an adverb from the adjective “determined”:
a) determine
b) determination
c) determinedly
d) determining

20. Create a noun from the verb “motivate”:
a) motivation
b) motivator
c) motivating
d) motivated

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

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

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование словаря.

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

6.1. Промежуточная аттестация (зачет/зачет с оценкой) проводится в устной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с профессионально-ориентированным текстом. Необходимо прочитать текст, перевести выделенный отрывок на русский язык, сделать краткий пересказ и ответить на вопросы экзаменатора.

Зачет: 1 семестр.

Темы: Культура УК – 5.1; Образование и карьера УК – 4.5; Трудоустройство УК – 4.6

Зачет с оценкой: 2 семестр.

Темы: Лидерство УК – 4.6; Конкуренция УК – 4.4; Успех УК – 4.6

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Задания открытого типа.

Семестр 1

Тема 1. Культура УК -5.1

Cultures and national stereotypes

A nation is a group of people who share common history and usually a language and usually, but not always, live in the same area. Culture can be described as our everyday life: how we communicate, what makes us happy and sad. It also includes our language, religion, traditions, behavior, way of life – in other words, what we do each day. People that belong to various nations may differ and they always differ from one another.

For example, the Germans are regarded as scientifically-minded and industrious, they're always considered solid, intelligent and mathematical. There is a big amount of examples we can list about national character of different people. Proving the difference of the national stereotypes I want to compare Russian and English nations. There are a lot of features that vary. The Russians are industrious, tough, brave, progressive and suspicious. They are also considered to be over - patriotic (because of this reason they're good soldiers), we are willing to respect opinion of other people.

Speaking about Englishmen I may note that they're reserved, tradition-loving, courteous, honest etc. To my mind, they have a specific sense of humor. They say that they can't understand our jokes and anecdotes not only because of the different meanings of the words, but because their humor is more delicate. Looking at these features of the Russians and the Englishmen it is not hard to mark out the differences. The Englishmen are reserved, but the Russians are open-hearted and communicative. The Englishmen are tradition-loving and the Russians, to my mind, don't keep their traditions in such a degree. There is a great majority of factors that influence the nations stereotype and its people's character. People that live in the southern countries have less problems than those who live in the North and because of this they're more cheerful and artistic. The history also has a great influence on the national character.

The National Character exists. It is not a myth, it's a reality. But the National Character doesn't describe the character of every person, it describes the character of people of nation in general. Every person has its own character, but according to the person's belonging to some nation many traits of character are similar and these features may be explained as the national character.

Task 1.1. Read the highlighted passage and translate it into Russian.

Task 1.2. Make a brief summary of the text.

Task 1.3. Answer the questions:

1. What is a nation according to the definition provided in the text?
2. What components does culture include according to the author?

3. What qualities are Germans known for according to national stereotypes?
4. What is the main difference between Russians and English people in terms of sociability?
5. What character traits are typical of Russians according to the text?
6. Why are Russians considered to be good soldiers?
7. What are the peculiarities of English humor according to the author?
8. What factors influence the formation of national character?
9. Why are southerners more cheerful than northerners?
10. What is the essence of national character according to the conclusion of the text?

Тема 2. Образование и карьера УК – 4.5

Career

The Civil Service is a life's career. Most of those who advise ministers have joined the service after taking bachelor's degrees at universities, at the age of about twenty-two, though some have joined at an earlier age without going to university, and made their way up by promotion. Entry to the Service is controlled by the Civil Service Commission. People who hope to become civil servants must pass through a long selection process, with a series of tests designed to measure their competence and suitability, and many of those who are chosen have been among the most successful students in their university examinations. They are trained at the Civil Service College which provides courses both for newly-appointed officials and for those at later stages of their careers.

A civil servant in an established post has almost complete security of tenure, and can in practice only be removed for improper conduct. Promotion is not automatic according to seniority, but selective, and based on the recommendation of superior officers. A civil servant does not necessarily remain in the same department all through a long career; in fact when a department has a vacancy in one of its top posts it is very likely that it will be filled by someone brought in from another department. The chief official of a department is the permanent secretary, and below him are undersecretaries, assistant secretaries and others in a hierarchy. The permanent secretary is in close touch with the minister, and has the task of issuing directives which will put the minister's policies into force. Each civil servant must know exactly how far his personal responsibility extends, and what questions he ought to refer to someone higher up.

Many people say that Britain is really managed by the Civil Service, and that the ministers, being mere amateurs, just do what the civil servants tell them to do – or find themselves frustrated whenever they try to implement any new ideas. One of the main professional duties of civil servants is to shield their ministers from criticism in the House of Commons. Any innovation is likely to upset some

established interest, which can be relied upon to feed some MP with material to attack it.

Genuine loyalty to the minister in office is the first element in the professionalism of any civil servant, skill in defending departmental positions is the second; and an ability to seem to reconcile the two, even when they conflict, demands intelligence, hard work and flexibility. A successful civil servant is rewarded by high pay, state honours and a right to an inflation-proof pension at sixty.

Task 1.1. Read the highlighted passage and translate it into Russian.

Task 1.2. Make a brief summary of the text.

Task 1.3. Answer the questions:

1. What is the typical age and educational background of people joining the Civil Service?
2. Who controls entry to the Civil Service? What process must candidates go through?
3. What kind of training do newly appointed civil servants receive?
4. How secure is a civil servant's position?
5. How does the promotion system work in the Civil Service?
6. What is the hierarchy within a government department? Who is at the top?
7. What are the main professional duties of civil servants regarding ministers and parliament?
8. What are the two key elements of professionalism for any civil servant?
9. How do civil servants balance loyalty to ministers with departmental interests?
10. What rewards does a successful civil servant receive for their service?

Тема 3. Трудоустройство УК -4.6

Getting a Job

Getting a job can be a challenging process, but with the right attitude and approach, it is possible to find a fulfilling and rewarding career. The job market can be competitive, and it's important to take the necessary steps to ensure you stand out from the crowd.

The first step in getting a job is to identify your skills and interests. Take the time to think about what type of job you would like to pursue and what qualifications and experience you need to be competitive in that field. Once you have identified your skills and interests, start researching potential employers and industries that align with your goals.

Networking is an essential tool in finding a job. Reach out to friends, family members, and colleagues who may be able to offer advice, introductions, or job opportunities. Attend industry events and job fairs to meet potential employers and make connections with other professionals. Build a professional online presence through social media and professional networking sites.

Another essential step in getting a job is creating a strong resume and cover letter. Your resume should highlight your skills, experience, and achievements in a

clear and concise manner. Your cover letter should be personalized to the job and company you are applying to and should demonstrate your enthusiasm and suitability for the role.

Preparing for an interview is also crucial in the job search process. Research the company and prepare thoughtful questions to ask during the interview. Practice your answers to common interview questions and be prepared to share specific examples of your experience and accomplishments.

Perseverance and a positive attitude are key to finding a job. Rejection is a natural part of the job search process, but don't let it discourage you. Keep refining your job search approach, continue networking and applying for positions that align with your goals, and eventually, the right opportunity will come your way.

Getting a job requires a combination of preparation, persistence, and a positive attitude. By taking the necessary steps and leveraging the right resources and networks, you can find a job that aligns with your skills and interests and provides a fulfilling and rewarding professional experience.

Task 1.1. Read the highlighted passage and translate it into Russian.

Task 1.2. Make a brief summary of the text.

Task 1.3. Answer the questions:

1. What is the first crucial step in the job search process according to the text?
2. Why is networking considered essential when looking for a job?
3. What should a resume highlight in order to be effective?
4. How can one build a professional online presence while job hunting?
5. What are the key components of a successful cover letter?
6. Why is preparation important for a job interview?
7. How should one deal with rejection during the job search process?
8. What qualities are necessary to successfully find a job?
9. What role do industry events and job fairs play in finding employment?
10. How can one make their job search approach more effective over time?

Семестр 2

Тема 1. Лидерство УК -4.6

The challenges facing leadership

by Rob Goffee and Gareth Jones

Leadership is more important than ever. Organisations that are well led have a much better chance of surviving in difficult times. This is not the occasion to take your eye off critical processes of leadership development and smart organisations know this. First, since leadership is always contextual leading in a pharmaceutical company is different from leading in a shipyard - the ability to adapt is vital. Effective leaders have a real sense of what is going on in their company. The old idea of 'managing by walking around' contained one great truth: you need to be in a position to collect soft data, to know what is happening on the shop floor before the management.

Business leaders will also be tested by their capacity to make sense of a difficult situation. Rudolph Giuliani, Mayor of New York at the time of the terrorist attacks of 2001, was not onl in the right place at the right time; he also offered New Yorkers hope for the future - he assured them that New York would be back.

In much the same way. Andrew Higginson, Finance Director of UK retailer Tesco, recently said that the unpopularity of the retail banks represented an opportunity for them to further develop their popular brand in the financial services business. Michael O'Leary, Chief Executive of low-cost airline Ryanair, goes even further. He welcomes the recession. In his view, it will kill off poor operators and show what a great business Ryanair is.

Each of these examples demonstrates that effective so leaders both read context and rewrite it. In difficult times, the danger is that business leaders are trapped and become entirely reactive. Skilled leadership involves not just reacting but proactively and constructively reshaping events.

Second, a strong focus may be a required for survival. Leaders will need to be focused on hard-nosed, tough priont1sation, including cutbacks and cost control. These actions are likely to be painful. But they should not come at the expense of team or organizational cohesion. If people must leave, they must leave with dignity.

Finally, sensing situations and building team cohesion will require social closeness to ensure a company-wide sense that 'we are all in this together'. The criticism targeted at some senior business leaders, for example, stems from the fact that they continue to pay themselves bonuses while others suffer. But strong 'identification with the troops' should not limit the ability of leaders to step back so and see the bigger picture.

Task 1.1. Read the highlighted passage and translate it into Russian.

Task 1.2. Make a brief summary of the text.

Task 1.3. Answer the questions:

1. Why is leadership considered more important than ever in modern organizations?
2. What is the main difference between leading in a pharmaceutical company and leading in a shipyard according to the text?
3. What key ability do effective leaders possess regarding their company’s situation?
4. What was the crucial quality demonstrated by Rudolph Giuliani during the 2001 terrorist attacks?
5. How did Andrew Higginson of Tesco interpret the unpopularity of retail banks?
6. What is Michael O’Leary’s perspective on the recession and its impact on Ryanair?
7. What danger do business leaders face in difficult times according to the text?
8. What two seemingly contradictory tasks must leaders balance during cost control measures?
9. Why is social closeness important for maintaining team cohesion in challenging times?

10. What criticism is often directed at senior business leaders during difficult periods, and how should they balance empathy with strategic vision?

Тема 2. Конкуренция УК -4.4

Competition

Customers might not think about competition when they're walking through the grocery store or making an online purchase, but it happens to be a cornerstone of business and the free economy that impacts every single thing that's bought and sold. Technically, competition consists of the cumulative force of actions taken by companies that're designed to improve their market standing, sales, and ultimately, profits. But really, competition is simply what allows businesses to try and get ahead of each other, and consumers to get the best possible value.

Like many business ideas, competition is best explained through an example. Imagine that a company opens a profitable retail location and sells bread at an enormous profit. After another company notices all the profits that're being made through bread sales in this neighborhood, they may open a store of their own and undercut the competition, or sell similar items or services for lower prices. The first company may respond by lowering their own prices (so they sell more bread to their former customers, who're presumably buying the cheaper bread), and the end result is much cheaper bread for consumers. In this way, businesses going head-to-head benefits customers.

Reverse competition, or the tendency of some businesses to purchase items that're being sold below market value (or the price that an item can reasonably be expected to sell for) and reprice them, is also a business practice that's worth considering. Imagine that a bread company, to limit the success of other businesses, sells their bread that's worth five dollars per loaf elsewhere for one dollar per loaf. Instead of being pushed out of the market, a competing business could recognize the discrepancy between the bread's value and its sale price, and then proceed to purchase all the first company's bread for one dollar and resell it for two dollars with their own label.

The effects of not having competition, in a particular professional sphere or entire economies, are devastating to consumers and the wellbeing of citizens generally. Consider the example of railroad companies in Europe and America a couple centuries back that owned a multitude of tracks and land; essentially no other companies existed to create competition (because the major railroad companies bought all the land and kept others from doing so), and they were able to charge whatever high prices they wanted. This described scenario is an example of a monopoly, or a situation when one company has complete control over an industry and its prices due to a lack of competition.

Lastly, an oligopoly is a style of competition wherein businesses are small in number and coordinate with each other to raise prices—thus making goods and

services more expensive for consumers. Modern-day examples of oligopolies are satellite television and internet services, which, although they cost companies very little to provide, are billed to consumers for sizable sums. Thus, something of a general understanding has been reached by leading internet and television companies, as they would make far less money if they competed rigorously.

Task 1.1. Read the highlighted passage and translate it into Russian.

Task 1.2. Make a brief summary of the text.

Task 1.3. Answer the questions:

1. What role does competition play in the free economy according to the text?
2. How does the author define competition in business terms?
3. What is the main benefit of competition for consumers as described in the example with bread sales?
4. How do companies typically respond when a competitor enters their market with lower prices?
5. What is reverse competition and how does it work in practice?
6. Why did the railroad companies in Europe and America have such high pricing power?
7. What is a monopoly and how does it affect consumers?
8. What is the difference between competition and an oligopoly?
9. Why do internet and television companies avoid rigorous competition according to the text?
10. How does the lack of competition affect the wellbeing of citizens in general?

Тема 3. Успех УК -4.6

Achieving Goals

People talk a lot these days about the need to have goals. Many books have been written about achieving goals. The speakers give a lot of advice on this topic. Do you have a goal?

There are special technologies for achieving a goal. Successful people, when they try to achieve their goals, met many obstacles. In order not to stop halfway, they developed their own techniques. Their experience can serve as a good example for others. Let's look at the important conditions for achieving the goal.

The goal should be written on paper. An unwritten goal is just a fantasy. When we write a goal on paper, we are sending a signal to our subconscious. From that moment on, the subconscious mind will be busy trying to find the best conditions for us to achieve a goal. This also keeps us motivated.

A goal should have a deadline to reach. You can make minor adjustments by day or week. But the general outline should be known to you.

The goal should be emotionally charged. You can use beautiful pictures of your goal or a wish board. Positive emotions, associated with your goal, will give you strength when you need to work hard.

Divide your goal into small steps. When you don't have the energy for something grandiose, do something small from this list. Make it a habit to do something to get closer to your goal.

Leave space for circumstances in the future. There are unexpected life events that we don't expect. You might win a trip, you might have a loved one, you might have a pet you love. You don't have to give up the pleasures of life to achieve your goal.

If your goal is set up this way, you will reach it faster than you think.

Now let's talk about how to accelerate your way to your goal.

Take control of your time. If you get up at 04:00 or 05:00 in the morning, you will have two or three hours of free time for your goal. Many successful people use morning time for personal development.

Get enough rest. If you have a big challenge and a small deadline, the first thing you need to do is have a rest. A tired brain and tired body make a lot of mistakes. When the brain is rested, it can work much more efficiently.

Sports and good nutrition are your best friends in life. Give up junk food until you reach your goal. With sports and a balanced diet, you will work and study efficiently.

Every person who has gone from the goal to realization has his/her own secrets and methods. When you reach your goal, you will have values to share with others. Even if you don't reach your goal, you will know your weakness and ways to work on them.

Task 1.1. Read the highlighted passage and translate it into Russian.

Task 1.2. Make a brief summary of the text.

Task 1.3. Answer the questions:

1. Why is it crucial to write down your goals on paper according to the text?
2. What role does setting a specific deadline play in the process of goal achievement?
3. How can emotionally charged visuals (like pictures or vision boards) assist in reaching goals?
4. Why is breaking down a large goal into smaller steps recommended?
5. According to the text, why is it important to leave room for unexpected life events while pursuing a goal?
6. What advantage do early mornings provide for achieving personal goals?
7. Why is getting enough rest considered essential when working towards a significant goal?
8. How do regular exercise and proper nutrition contribute to effective goal achievement?
9. What valuable insights can a person gain even if they fail to reach their initial goal?
10. Why does the author emphasize the importance of sharing personal experiences and methods after achieving a goal?

6.3. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование словаря.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к практическим занятиям.

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

Структура практического занятия:

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

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

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия.

Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

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

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069

2. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

3. Ibbotson Mark. Business START-UP:student's book / Mark Ibbotson, Bryan Stephens. - 13th printing. - Printed in Dubai : Cambridge University Press, 2013.- 128s.
4. Murphy Raymond. Essential Grammar in USE a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers + CD-ROM User's Guide / Raymond Murphy. - 16th edition. - Printed in Singapore by Markono: Cambridge University Press, 2013. - 319 s.

8.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816
2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040
3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846
4. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не предусмотрены.

8.4. Интернет-ресурсы.

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/
3. https://listenaminute.com/
4. https://breakingnewsenglish.com/
5. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499
6. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944.,

www.jstor.org/stable/43927694

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

Требования к аудиториям

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Оборудование: мультимедийный проектор, экран, аудио-колонки, компьютер/ноутбук.

Подключение компьютеров к сети интернет.

Перечень программного обеспечения

1. 7-Zip 4.65
2. AdobeReader 10
3. ABBYFineRider 10,11
4. MicrosoftOffice 2007 PrimaryInteropAssemblies
5. MozillaFirefox 3.5.5
6. Opera 12
7. Googlechrome
8. АнтивирусКасперского
9. SNAGIT

Перечень информационно-справочных систем

1. Консультант +
2. Гарант