

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горбунов Алексей Александрович

Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе

Дата подписания: 10.10.2023 10:01:00

Уникальный программный ключ:

286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Бакалавриат по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) «Политическая и воспитательная работа»

Санкт-Петербург

1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

- формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Компетенции	Содержание
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Задачи дисциплины:

- формирование слухопроизносительных, лексических и грамматических навыков на основе знаний о фонологических, грамматических, лексических, стилистических особенностях изучаемого языка (в сравнении с родным языком);
- развитие умений в основных видах речевой деятельности на иностранном языке;
- развитие способности адекватно использовать фоновые страноведческие знания в ситуативно обусловленных устных и письменных формах общения;
- овладение умением осуществлять коммуникацию с учетом инокультурного контекста;
- овладение умением применять разные стратегии – как для понимания устных и письменных текстов, так и для поддержания успешного взаимодействия при устном и письменном общении на иностранном языке.

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

Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4.1 Использует коммуникативные технологии, включая современные, для академического и профессионального взаимодействия	Знает
	Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках УК-4.1.РО-1
	Правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации УК-4.1.РО-2
	Умеет
	Работать со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке. УК-4.1.РО-4
УК-4.2 Общается на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности и в научной среде в письменной и устной форме	Знает
	Методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках УК-4.2.РО-1
	Методику составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках УК-4.2.РО-2
	Умеет
	Выступать на иностранном языке с научными докладами и презентациями, представляет научные результаты на конференциях и симпозиумах: участвует в научных дискуссиях и дебатах УК-4.2.РО-3
	Демонстрировать владение научным речевым этикетом, основами риторики

	на иностранном языке, навыками написания научных статей на иностранном языке УК-4.2.РО-4
--	--

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Политическая и воспитательная работа.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

4.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	з.е.	час.	по семестрам	
			1	2
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	72	72
Контактная работа		56	26	30
Лекции				
Практические занятия		54	26	28
Лабораторные работы				
Консультация перед экзаменом		2		2
Самостоятельная работа		52	46	6
Зачет		+	+	
Экзамен		36		36

4.2 Тематический план, структурированный по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий для очной формы обучения

№ п/п	Номер и наименование тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий, в том числе практическая		Консультации	Контроль	Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия			
1 семестр							
1	Тема 1. Знакомство. Семья и ее роль в современном обществе.	10		4			6
2	Тема 2. Моя будущая профессия-специалист в сфере ГМУ.	10		4			6
3	Тема 3. Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России.	10		4			6
4	Тема 4. Государственное и муниципальное управление: содержание понятия. Принципы, формы и методы.	12		4			8
5	Тема 5. Великобритания: основные сведения. Структура государственной и политической власти страны.	12		4			8
	Контрольно- проверочная работа № 1	4		2			2
6	Тема 6. Система государственного и муниципального управления в Российской Федерации.	14		4			10
Зачет						+	
Итого за 1 семестр		72		26			46
2 семестр							

7	Тема 7. Менеджмент: теория и практика управления в системе ГМУ.	10		8			2
8	Тема 8. Информационные технологии в управлении.	8		6			2
9	Тема 9. Виды ЧС и их характеристика	4		4			
	Контрольно- проверочная работа № 2	2		2			
10	Тема 10. Экономическая и информационная безопасность в сфере ГМУ	10		8			2
Консультация		2			2		
Экзамен		36				36	
Итого за 2 семестр		72		28	2	36	6
Итого за 1,2 семестр		144		54	2	36	52

4.3. Содержание дисциплины для очной формы обучения

Тема 1. Знакомство. Семья и ее роль в современном обществе.

Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; чтение транскрипции. Понятие дифференциации лексики по сферам применения: бытовая, терминологическая, общенаучная лексика. Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях. Понятие об основных способах словообразования. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой коммуникации в рамках данной темы. Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому профилю специальности.

Практические занятия. Сформировать умения передавать на иностранном языке сообщения в форме монологического высказывания в рамках данной тематики, а также обмениваться информацией в процессе диалогического общения в связи с содержанием текста. Формирование и совершенствование умения воспринимать на слух информацию в рамках данной темы. Формирование и совершенствование умения осуществлять письменный перевод как средство закрепления лексико-грамматического материала. Совершенствование слухопроизносительных навыков. Коррекция и развитие лексических навыков; развитие рецептивных и продуктивных навыков словообразования: аффиксальные словообразования. Развитие и совершенствование грамматических навыков: числительное, степени сравнения прилагательных и наречий, оборот there is, there are, строевые слова so ... as, as ... as. Развитие умения понимать информацию при чтении учебной литературы: изучающее чтение с элементами анализа информации, поисковое

чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации.

Самостоятельная работа. Закрепить приобретенные фонетические, грамматические и лексические навыки. Подготовка монологического высказывания по изучаемой теме.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-6]

Дополнительная литература: [1-3]

Тема 2. Моя будущая профессия-специалист в сфере ГМУ.

Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; чтение транскрипции. Понятие дифференциации лексики по сферам применения: бытовая лексика. Понятие об основных способах словообразования. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях общего общения. Понимание диалогической и монологической речи в рамках данной темы.

Практические занятия. Развить умения понимать информацию при чтении учебной литературы: изучающее чтение, ознакомительное чтение. Развитие умения передавать на иностранном языке сообщения в форме монологического высказывания и обмениваться информацией в процессе диалогического общения в рамках указанной темы. Развитие умения осуществлять перевод как средство закрепления лексико-грамматического материала. Совершенствование слухопроизносительных навыков. Коррекция и развитие лексических навыков; развитие рецептивных и продуктивных навыков словообразования: аффиксальные словообразования. Развитие и совершенствование грамматических навыков; времена группы Simple Active, Passive.

Самостоятельная работа. Закрепить фонетические, грамматические и лексические навыки. Подготовка монологического высказывания по изучаемой теме.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1,2,4]

Дополнительная литература: [1-3]

Тема 3. Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России.

Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная и другая). Основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации. Понятие об основных способах словообразования. Лексический минимум общего и терминологического характера. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и

устном общении общего характера. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального общения. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой коммуникации. Чтение.

Практические занятия.

Формирование и совершенствование грамматических навыков для чтения, устной речи и письменной фиксации информации. Времена Past Simple, Past Continuous .

Формирование и совершенствование умения понимать информацию при чтении адаптированной и неадаптированной литературы с научно-популярной и профессиональной тематикой. Формирование и совершенствование умения передавать на иностранном языке сообщения в форме монологического высказывания в изучаемой теме. Развитие умения обмениваться информацией на иностранном языке в процессе диалогического общения в связи с содержанием прочитанного текста. Формирование и совершенствование умения воспринимать на слух информацию в рамках указанных сфер и тематики общения. Совершенствование слухопроизносительных навыков. Совершенствование лексических навыков. Общеупотребительная и специальная лексика в пределах данной темы. Интернациональные, производные и многозначные слова.

Самостоятельная работа. Изучение лексического минимума в рамках пройденной темы. Ознакомление с профессионально значимой информацией, предъявляемой на иностранном языке. Формирование, автоматизация и развитие речевых умений и языковых навыков. Совершенствование культуры мышления.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-6]

Дополнительная литература: [1-3]

Тема 4. Государственное и муниципальное управление: содержание понятия. Принципы, формы и методы.

Специфика интонации, акцентуации и ритм нейтральной речи в изучаемом языке. Понятие об основных способах словообразования. Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах. Лексический минимум в объеме изучаемой темы. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях профессионального общения. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой коммуникации. Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты.

Практические занятия. Развитие умения владеть приемами изучающего и ознакомительного чтения адаптированной литературы. Развитие умения иноязычного общения на иностранном языке в форме монологического высказывания. Формирование и совершенствование умения воспринимать на слух информацию в рамках указанной тематики общения. Совершенствование слухопроизносительных навыков. Формирование и совершенствование лексических навыков. Развитие и совершенствование грамматических навыков для устной речи и письменной фиксации информации. Модальные глаголы. Past Perfect, Past Perfect Continuous

Самостоятельная работа. Изучение лексического минимума в рамках пройденной темы. Формирование, автоматизация и развитие речевых умений и языковых навыков. Совершенствование культуры мышления.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-6]

Дополнительная литература: [1-3]

Тема 5. Великобритания: основные сведения. Структура государственной и политической власти страны.

Специфика интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке.

Понятие об основных способах словообразования. Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах. Лексический минимум в объеме изучаемой темы. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях профессионального общения. Понимание диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации.

Практические занятия. Развитие умения иноязычного общения на иностранном языке в форме монологического высказывания и участие в диалоге в связи с содержанием текста. Формирование и совершенствование умения воспринимать на слух информацию в рамках указанной тематики общения. Совершенствование слухопроизносительных навыков. Совершенствование и развитие навыков чтения про себя и вслух.

Развитие и совершенствование лексических навыков в сфере профессиональной коммуникации. Совершенствование грамматических навыков для устной речи и письменной фиксации информации. Косвенная речь. Неличные формы глагола. Формирование и совершенствование умения понимать информацию при чтении культурологической литературы с целью ознакомительного, изучающего, просмотрового и поискового чтения.

Самостоятельная работа. Изучение лексического минимума в рамках пройденной темы. Формирование, автоматизация и развитие речевых умений и

языковых навыков. Совершенствование культуры мышления. Ознакомление с культурологической информацией.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-6]

Дополнительная литература: [1-3]

Тема 6. Система государственного и муниципального управления в РФ.

Основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации. Понятие об основных способах словообразования. Лексический минимум в объеме изучаемой темы. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального общения. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации. Чтение. Письмо.

Практические занятия. Развитие умения изучающего и ознакомительного чтения. Развитие умений говорения и письма: монологическое высказывание профессионального характера; понимание монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации; составление плана, сообщения, аннотации. Совершенствование слухопроизносительных навыков, навыков чтения про себя и вслух. Развитие лексических навыков. Развитие рецептивных и продуктивных навыков словообразования. Формирование и совершенствование грамматических навыков для чтения, устной речи и письменной фиксации информации. Инфинитив и его функции в предложении.

Самостоятельная работа. Изучение лексического минимума в рамках пройденной темы. Фиксация информации, полученной при чтении, в форме записей, плана. Ознакомление с профессионально значимой информацией, предъявляемой на иностранном языке. Формирование, автоматизация и развитие речевых умений и языковых навыков. Совершенствование культуры мышления.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-6]

Дополнительная литература: [1-3]

Тема 7. Менеджмент. Теория и практика управления в сфере ГМУ.

Основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации. Понятие об основных способах словообразования. Лексический минимум в объеме изучаемой темы. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера. Диалогическая и

монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального общения. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой коммуникации. Чтение. Письмо.

Практические занятия. Развитие лексических навыков. Развитие рецептивных и продуктивных навыков словообразования. Формирование и совершенствование грамматических навыков для чтения, устной речи и письменной фиксации информации. Совершенствование слухопроизносительных навыков, навыков чтения про себя и вслух. Герундий его формы и функции в предложении. Сравнительное употребление системы инфинитива и герундия в предложении.

Развитие умения изучающего и ознакомительного чтения. Развитие умений говорения, аудирования и письма: монологическое высказывание профессионального характера; понимание монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации; составление плана, сообщения, аннотации.

Самостоятельная работа. Изучение лексического минимума в рамках пройденной темы. Фиксация информации, полученной при чтении, в форме записей, плана. Ознакомление с профессионально значимой информацией, предъявляемой на иностранном языке. Формирование, автоматизация и развитие речевых умений и языковых навыков. Совершенствование культуры мышления.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-6]

Дополнительная литература: [1-3]

Тема 8. Информационные технологии в управлении.

Понятие об основных способах словообразования. Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах. Лексический минимум в объеме изучаемой темы. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера. Говорение. Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях. Основные особенности научного стиля. Чтение. Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, тезисы.

Практические занятия. Развитие умения владеть приемами изучающего и ознакомительного чтения адаптированной литературы с целью изучающего и ознакомительного чтения текста с охватом его основного содержания. Развитие умения иноязычного общения. Участие в диалоге в связи с содержанием текста. Монологическое высказывание в сфере профессиональной коммуникации. Формирование и совершенствование умения в письменной форме передавать информацию на иностранном языке и корректно ее оформлять с целью фиксации информации, полученной при чтении текста в форме рабочих записей, плана. Совершенствование слухопроизносительных навыков.

Развитие и совершенствование лексических навыков: профессиональная и общетехническая лексика. Формирование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении. Времена группы Present Perfect Continuous и Present Perfect. Past Continuous, used to, was going to.

Самостоятельная работа. Изучение лексического минимума в рамках пройденной темы. Ознакомление с профессионально значимой информацией, предъявляемой на иностранном языке. Формирование, автоматизация и развитие речевых умений и языковых навыков. Совершенствование культуры мышления.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1,2,4]

Дополнительная литература: [1-3]

Тема 9. Виды ЧС и их характеристика.

Основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации. Понятие об основных способах словообразования. Лексический минимум общего и терминологического характера. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера.

Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального общения. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой коммуникации. Чтение.

Практические занятия. Формирование основных грамматических навыков, характерных для профессиональной речи. Развитие умения изучающего и ознакомительного чтения. Развитие умения иноязычного общения. Участие в диалоге в связи с содержанием текста. Совершенствование умения воспринимать монологическую и диалогическую речь в рамках указанных сфер. Страдательный залог и особенности его перевода. Фразовые глаголы. Совершенствование слухопроизносительных навыков. Совершенствование и развитие лексических навыков. Профессиональная и общетехническая лексика.

Самостоятельная работа. Изучение лексического минимума в рамках пройденной темы. Ознакомление с профессионально значимой информацией, предъявляемой на иностранном языке. Формирование, автоматизация и развитие речевых умений и языковых навыков. Совершенствование культуры мышления.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-6]

Дополнительная литература: [1-3]

Тема 10. Экономическая и информационная безопасность в сфере ГМУ.

Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах. Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная и другая). Основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации. Понятие об основных способах словообразования. Лексический минимум в объеме изучаемой темы. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального общения. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации. Чтение.

Практические занятия. Развитие умения иноязычного общения на иностранном языке в форме монологического высказывания в рамках изучаемой темы и участие в диалоге в связи с содержанием текста. Формирование и совершенствование умения воспринимать на слух информацию в рамках указанных сфер и тематики общения. Совершенствование слухопроизносительных навыков. Развитие рецептивных и продуктивных навыков словообразования.

Формирование и совершенствование грамматических навыков для чтения и письменной фиксации информации. Предлоги. Фразовые глаголы.

Формирование и совершенствование умения понимать информацию при чтении адаптированной и неадаптированной литературы с научно-популярной и профессиональной тематикой.

Самостоятельная работа. Изучение лексического минимума в рамках пройденной темы. Совершенствование культуры мышления. Овладение обучающимися определенными когнитивными приемами. Формирование, автоматизация и развитие речевых умений и языковых навыков.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-6]

Дополнительная литература: [1-3]

5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При реализации программы дисциплины используются практические занятия.

Общими целями занятий являются:

обобщение, систематизация, углубление, закрепление теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств: самостоятельности, ответственности, точности, творческой инициативы.

В ходе практического занятия обеспечивается процесс активного взаимодействия обучающихся с преподавателем; приобретаются практические навыки и умения. Цель практического занятия: углубить и закрепить знания; формирование навыков использования знаний для решения практических задач; выполнение тестовых заданий по проверке полученных знаний и умений.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на практических занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим занятиям.

6. Оценочные материалы по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, проводится в соответствии с содержанием дисциплины по видам занятий в форме опроса, письменной работы, тестирования.

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, проводится в форме зачета и экзамена.

6.1. Примерные оценочные материалы:

6.1.1. Текущего контроля

Типовые вопросы для устного опроса:

1.Содержание понятия «Государственное и муниципальное управление».

1. «Моя будущая профессия – специалист в сфере государственного и муниципального управления»;
- 2.«Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России.»;
- 3.«Профессиональные и этические качества государственного служащего»;
- 4.«Система государственного и муниципального управления в РФ».
- 5.«Семья в фокусе современных социально-экономических проблем».
- 6.«Виды ЧС и их характеристика».

2.Типовые вопросы для письменной работы:

1. «Менеджмент в сфере ГМУ»;

2«Классификация форм и методов управленческой деятельности»;
3. «Информационные технологии государственного и муниципального управления»;

4«Задачи и основные направления деятельности специалиста в сфере ГМУ.

5.Экономическая и информационная безопасность.

3.Типовые задачи для тестирования

1. Choose the right variant:

- 1) They ... looking through the document at the moment. a) were b) are c) will be d) is
- 2) The boss usually ... to our reports on Fridays. a) listen b) listening c) will listen d) listens
- 3) They ... recently developed a new market strategy. a) has b) are c) have d) were
- 4) They ... signed the contract by 5 p.m. yesterday. a) have b) had c) were d) did
- 5) I cannot give this task to ...: it's too responsible. a) nobody b) anybody c) somebody 6) Goods and services are produced ... firms. a) by b) at c) with d) on

2. Match the terms with their definitions:

1. An inhabited place of greater size, population, or importance than a town or village.	a) right
2. All the people employed by a particular organization.	b) tax
3. Dishonest or fraudulent conduct by those in power, typically involving bribery.	c) administrative work
4. A public employee providing services to the public by federal, state, county, and municipal governments.	d) settlement
5. A politically organized body of people usually occupying a definite territory	e) state
6. The power to act, speak, or think as one wants.	f) city
7. Basic services that residents of a city expect the city government to provide in exchange for the taxes which citizens pay.	g) municipal service
8. A previously uninhabited place where	h) civil servant

people establish a community.	
9. A compulsory contribution to state revenue, levied by the government on workers' income and business profits, or added to the cost of some goods and services.	i) staff
10. Organizing and supervising an organization or institution.	j) corruption

3. Match the equivalents:

1. self-government bodies	a) гражданин
2. institution	b) сотрудник
3. local	c) должность
4. legislation	d) права и обязанности
5. citizen	e) органы самоуправления
6. municipal entity	f) затраты
7. position	g) местный
8. expenditures	h) муниципальное образование
9. administration	i) полномочия
10. employee	j) учреждение
11. rights and duties	k) законодательство
12. powers	l) управление

4. Choose a suitable grammar form:

1. A test paper in English(was being written; has been written; was written) yesterday .
2. In case the weather... good, we....have PT lessons outside.(will be/will; /will; is /will be)
3. As soon as he....money, he....buy a new computer.(get/will; gets/buys; gets/will)
4. A new school.....by the first of September.(is build/was built/had been built)
5. When he (phone) me, I (translate) a difficult text.
6. The rain (stop) but a strong wind (be) blowing.
7. You (see) our dean today?-Yes, but he already (leave).

6.1.2. Промежуточная аттестация.

Примерный перечень вопросов для зачета

1. «Моя будущая профессия – специалист в сфере государственного и муниципального управления»;
2. «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России»;
3. «Профессиональные и этические качества госслужащего»;
4. «Система государственного и муниципального управления РФ».

5.«Семья и ее роль в современном обществе»

Примерный перечень вопросов на экзамене

1. «Принципы, формы и методы управленческой деятельности в системе ГМУ»;
- 2.«Информационная безопасность и сфере ГМУ»;
- 3.«Экономическая безопасность в системе ГМУ»;
- 4.«Информационные технологии государственного и муниципального управления»;
- 5.«Виды ЧС и их характеристика».

6.2. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
зачет	правильность и полнота ответа	дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа; дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя; дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы.	зачтено
		ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос.	не зачтено
экзамен	правильность и полнота ответа	дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в	отлично

		процессе ответа.	
		дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя.	хорошо
		дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы.	удовлетворительно
		ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос.	неудовлетворительно

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

7.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Astra Linux Common Edition релиз Орел - Операционная система общего назначения [Коммерческая (Full Package Product, Лицензия № 217800111-ore-2.12-client-6196). Номер в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных - 4433]

- Яндекс Браузер - Программа для просмотра сайтов в сети интернет. [Свободно распространяемое. Номер в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных - 3722]

- МойОфис Образование - Полный комплект редакторов текстовых документов и электронных таблиц, а также инструментарий для работы с графическими презентациями [Свободно распространяемое. Номер в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных - 4557]

- LibreOffice - Полный комплект редакторов текстовых документов и электронных таблиц, а также инструментарий для работы с графическими презентациями [Свободно распространяемое]

7.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система — Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://россия.рф/> (свободный доступ); профессиональные базы данных — Портал открытых данных Российской

Федерации <https://data.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> (свободный доступ); система официального опубликования правовых актов в электронном виде <http://publication.pravo.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Совершенствование государственного управления» <https://ar.gov.ru> (свободный доступ); электронная библиотека университета <http://elib.igps.ru> (авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» <http://www.iprbookshop.ru> (авторизованный доступ).

7.3. Литература

Основная литература:

1. Головчанский В.А. Английский язык в сфере государственного и муниципального управления: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». СПб.: Санкт-петербургский УГПС МЧС России, 2022, 208 с. ISBN 978-5-907 489-17-1. <https://elib.igps.ru/?2&type=card&cid=ALSFR-242cc277-874e-40ba-94a3-a9e1a3071e51&remote=false>

2. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для СПО / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва М.: Издательство Юрайт, 2017. 424 с.- (Серия : Профессиональное образование) <https://avidreaders.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-izuchayuschih-gosudarstvennoe-i-1.html>

3. Соцкая Н.В. Английский язык: учебное пособие по специальности 38.03.03 «Управление персоналом» / под общей ред. Э.Н. Чижикова. - СПб.: Санкт-Петербургский университет Государственной противопожарной службы МЧС России, 2019. -114 с. <http://elib.igps.ru/?0&type=document&did=ALSFR-4b3f553a-e1e9-45f5-ac31-a5088dff107e&query=%D0%90%D0%BD%D0%B3%D0%BB%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9+%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA+%D0%9D.%D0%92.%D0%A1%D0%BE%D1%86%D0%BA%D0%B0%D1%8F>

4. Головчанский В.А. Английский язык: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 38.05.01. «Экономическая безопасность» под общей редакцией Э.Н. Чижикова. СПб.: Санкт-Петербургский университет Государственной противопожарной службы МЧС России, 2018.-340 с. <http://elib.igps.ru/?5&type=document&did=ALSFR-5faa98b9-6dce-422d-9b4c-696d21e70170&query=%D0%93%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9>

5. Electronic document management systems [Электронный ресурс]: textbook (laboratory workshop)/ — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 103 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/92669.html>

6. Макарова Е.Л. Innovation management [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макарова Е.Л.— Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону,

Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018.— 121 с.—
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/95762.html>

Дополнительная литература:

1. Головчанский В.А. Грамматика английского языка с упражнениями: учебное пособие для студентов / под общ. ред. Б.В. Гавкалюка СПб: Санкт-Петербургский университет Государственной противопожарной службы МЧС России, 2021. 308 с. ISBN 978-5-907 489-17-2. Режим доступа: <http://elib.igps.ru/?0&type=document&did=ALSFR-cc05ca64-fb99-44f0-b95e-60b1b8df0778&query=%D0%93%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0+%D0%B0%D0%BD%D0%B3%D0%BB%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE+%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%D0%B0>
2. Гиниятуллина Д.Р. English for Public Administration (Central, Regional and Municipal Administration) (Английский язык для студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гиниятуллина Д.Р., Фасхутдинова Г.Р.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013.— 103 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61946.html>
3. English grammar [Электронный ресурс]: учебное пособие по грамматике английского языка для студентов неязыковых специальностей/ Ю.А. Иванова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015.— 213 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27158.html>

7.4. Материально-техническое обеспечение

Для проведения и обеспечения занятий используются специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Специальные помещения укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе лингафонная лаборатория «Sanako Study 1200», лингафонная лаборатория «Аудитек Призма».

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Автор: кандидат педагогических наук, доцент Головчанский Владимир Алексеевич