Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 16.11.2026 11:43:37
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин и цифровых технологий

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ГБОУ ВО «БАГСУ»
_____ А.Ш.Бадранов
«01» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.О.04 Деловой иностранный язык

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Руководитель высшего звена

Форма обучения
Заочная

Уфа 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 «Деловой иностранный язык» / сост. канд. филол. наук В. Р. Габдуллина - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-гуманитарных дисциплин и цифровых технологий

протокол № 1 от "08" сентября 2026 г.

Заведующий кафедрой социально-гуманитарных
дисциплин и цифровых технологий З.Р. Иркабаева

наименование кафедры	*личная подпись*	*расшифровка подписи*	*дата*

Согласовано
Руководитель ОПОП Я.В.Ободец

@ Габдуллина В.Р., 2026 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины…… 4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине…… 4
3 Структура и содержание дисциплины…… 6
3.1 Структура дисциплины…… 6
3.2 Содержание разделов дисциплины ……. 7
3.3 Практические занятия (семинары)…….. 7
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины…….. 8
4.1 Основная литература……. 8
4.2 Дополнительная литература…… 8
4.3 Периодические издания…… 8
4.4 Интернет-ресурсы…….. 8
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)….. 9
4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий…… 10
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины……..... 11
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины ……. 12
Приложения: 13
Фонд оценочных средств
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области.

Задачи обучения:

- изучение и использование на практике лексических, грамматических и фонетических единиц в процессе порождения и восприятия иноязычных высказываний (лингвистическая компетенция);
- формирование умений построения целостных, связных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании (дискурсивная компетенция);
- формирование умений использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком (стратегическая компетенция);
- формирование умений использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения (прагматическая компетенция);
- формирование умений использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации (социолингвистическая компетенция)
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компе-тенции	Содержание компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1 Знает современные коммуникативные технологии академического и профессионального взаимодействия ИУК-4.2 Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия ИУК-4.3 Владеет навыками использования современных коммуникативных технологий	**Уметь:** 1) воспроизводить прочитанный материал, реферирует и аннотирует текст; 2) высказываться по содержанию текста, отвечая на вопросы преподавателя; 3) высказываться по содержанию прочитанного или прослушанного текста с использованием ключевых слов; 4) понимать общее содержание прочитанного материала с выделением основной мысли, идеи, ключевой информации; понимать полное содержание прочитанного с опорой на известные лексические единицы. **Знать:** 5) основные способы работы над языковым и речевым материалом. **Владеть:** 6) основными ресурсами, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании; 7) базовыми нормами употребления лексики и грамматики.

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**14**	**14**
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Промежуточная аттестация **(зачет)**	**4**	**4**
Самостоятельная работа:	**126**	**126**
- *Составление диалога в парах;*	10	10
- *Выполнение заданий, грамматических упражнений и тестов из учебно-методического комплекса;*	20	20
- *Заполнение бланков, написание деловых писем;*	25	20
- *Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);*	25	25
- *Подготовка к практическим занятиям;*	25	20
- *Подготовка к зачету*	21	21
Вид итогового контроля	**Зачет с оценкой**	**Зачет с оценкой**

Разделы дисциплины, изучаемые во 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Государственная система Российской федерации (State system of Russian Federation)	25	-	4	35
2	Парламент и Правительство РФ (The Parliament and the Government of the Russian Federation)	23	-	4	35
3	Принятие решений менеджером (Making decision by a manager)	25	-	4	35
4	Качества характера менеджера (Describing qualities of a manager)	25	-	2	35
6	Зачет с оценкой	4	-	-	4
	Итого:	132	-	14	144

Практические занятия

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Государственная система Российской федерации (State system of Russian Federation)	4

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
2	1	Парламент и Правительство РФ (The Parliament and the Government of the Russian Federation)	4
3	1	Принятие решений менеджером (Making decision by a manager)	4
4	1	Качества характера менеджера (Describing qualities of a manager)	2
		Итого:	14

3.2 Содержание разделов дисциплины

1. Государственная система Российской Федерации

Ознакомление с текстом «State System of the Russian Federation», заучивание специальной лексики и терминов. Выполнение упражнений к тексту, пересказ.

Грамматический материал.

2. Парламент и правительство Российской Федерации

Ознакомление с текстом «Parliament and the Government of the Russian Federation», заучивание специальной лексики и терминов. Работа с текстом.

Грамматический материал.

3. **Принятие решений менеджером**

Совместное чтение и перевод текста «Making decision». Обсуждение со студентами методов и техник принятия решения. Составление студентами презентации по теме «Мой психологический портрет». Выступление перед группой.

4. Качества характера менеджера.

Заполнение инфограммы с последующим заучиванием лексического материала по теме «Describing people». Интерактивная игра «Snowball».

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Higgs M. ‘How can we make sense of leadership in the 21st century?’ Leadership and Organisational Development Journal, 2003, Vol. 24 Issue 5.

4.2 Дополнительная литература

1. Ростовцева П. П. Английский язык в сфере государственного и муниципального управления. Профессиональное общение = English for Students of Public Administration: учебник / П. П. Ростовцева, О. Н. Анюшенкова, С. В. Щекочихина. — Москва: КноРус, 2022. — 263 с. — ISBN 978-5-406-09101-2.

2. Левченко В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е.

Долгалёва. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2016. — 424 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/CFCB014D-DA35-43BA-8706-119A4C0FE118 site-siu.ranepa.rusite-siu.ranepa.ru
3. Короткина И. Б. Английский язык для государственного управления + доп. материалы в ЭБС [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Б. Короткина. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2016. — 229 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/6BEF27B5-F89D-4C28-BE6E-F880EF1439F6. site-siu.ranepa.rusite-siu.ranepa.ru
4. Гиниятуллина Д. Р. English for Public Administration = Английский язык для студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» (Central, Regional and Municipal Administration): учебное пособие / Д. Р. Гиниятуллина, Г. Р. Фасхутдинова. — Казань: Изд-во Казан. нац. исслед. технол. ун-та, 2013. — 104 с. izvestia.bgu.rusgal.bgu.ru

4.3 Периодические издания

1. «Public Administration Issues. https://vgmu.hse.ru/en/

4.4 Интернет-ресурсы

1. Электронный словарь Мультитран. *[Электронный ресурс]*: – Мультитран. URL : https://www.multitran.ru/ (дата обращения: 22.09.2026)
2. Статьи по теме «State and Municipal Administration». https://may.alleng.org/engl-top/290.htm

4.5 Методические указания к практическим занятиям

Развитие видов речевой деятельности

Учебный материал, с помощью которого решаются вышеназванные задачи, составляет основу для развития основных видов речевой деятельности: говорения, аудирования, чтения, письма.

Говорение включает в себя диалогическую и монологическую речь.

Диалогическая речь

1. Представляться и представлять других.
2. Задавать вопросы и отвечать на вопросы.
3. Выражать просьбу, пожелание, сожаление, согласие и несогласие, приносить и принимать извинения.
4. Обмениваться впечатлениями о событиях, о будущей профессии, об обучении.
5. Представлять в ролях различные бытовые и производственные ситуации.

Монологическая речь

1. Высказываться по содержанию прочитанногоили прослушанного текста с использованием ключевых слов.

2. Высказываться по содержанию текста, отвечая на вопросы преподавателя.

3. Докладывать о каком-либо событии или факте.

Аудирование

Аудирование как вид речевой деятельности осуществляется на основе аутентичных текстов различного жанра (интервью, обмен мнениями, диалог-беседа и т.д.).

Прежде чем приступить к работе над такими текстами, преподаватель предлагает студентам прослушать его трижды в следующем порядке:

1) Прослушать и понять общее содержание без опоры на текст:
- тема (проблема);
- кто участник;
- возраст участника;
- о чем идет речь (в общих чертах).

2) Прослушать текст вторично и прочитать его вслед за диктором с опорой на текст.

3) Прослушать текст в третий раз и самостоятельно прочитать по ролям, обращая внимание на ударение, интонацию, произношение.

Чтение

Чтение как вид речевой деятельности обеспечивает постепенный переход от опосредованного общения (с опорой на текст) к непосредственному общению (активное использование языковых и речевых средств в ситуациях общения).

К числу умений, которые необходимо сформировать в процессе обучения, относятся следующие:

Рецептивные умения: понимать общее содержание прочитанного с выделением основной мысли, идеи, ключевой информации; понимать полное содержание прочитанного с опорой на известные лексические единицы.

Репродуктивные умения: воспроизводить прочитанное; реферировать и аннотировать текст.

Репродуктивно-продуктивные умения: раскрывать и обсуждать проблемы с опорой на текст; передавать содержание текста.

Продуктивные умения: использовать новые языковые и речевые средства в ситуациях общения; составить текст выступления на основе текста.

Чтение предполагает также формирование у слушателей умения самостоятельно читать литературу по профилю их специальности.

Письмо

Студенты должны уметь написать личное или официальное письмо, заявление о приеме на работу, составить автобиографию, составлять и заполнять анкету.

Обучение фонетической, лексической и грамматической сторонам речи

Для развития фонетических навыков студентам объясняются правила произношения и транскрипции немецкого языка, предлагается прослушивание аудиозаписей.

Овладение лексической стороной речи осуществляется с помощью разнообразных проблемных заданий и самостоятельного заучивания наизусть. При этом важно научить слушателей работать со словарем.

Студенты, обучающиеся по программе второго высшего образования, как правило, уже имеют определенные теоретические и практические знания по грамматике немецкого языка. Поэтому на данном этапе обучения важно не столько расширять и углублять эти знания, сколько систематизировать их.

4.6 Методические указания к самостоятельной работе

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов. Эта работа призвана **обеспечить:**

1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;

2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;

3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной и/или исследовательской задачи;

4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи.

Задания для самостоятельной работы студентов:

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; чтение и перевод текстов; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; лексико-грамматические упражнения; составление диалогов по теме; подготовка к контрольной работе/тестированию; подготовка устного монологического высказывания по теме занятия (объем высказывания – 15-20 предложений); подготовка презентации по теме занятий; составление деловых документов на иностранном языке.

5. Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

В образовательном процессе применяются аудитории 310, 412.

Аудитория 310.

Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.)

Учебные программы:

- Деловая игра "Бизнес-курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.)

- Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)

- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)).

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные и практические занятия будут проходить в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

Аудитория 304.

Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.

Проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA –1 шт.

Экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт.

Доска маркерно - магнитная – 1шт.

Доска классная -1 шт.

29 посадочных мест.

Аудитория 310.

Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.

Доска маркерно-магнитная TZ 7484- 1 шт.

Доска классная -1 шт.

29 посадочных мест.

Аудитория 412.

Доска магнитно-маркерная - 2 шт.

Проектор EPSON EB 530 (1024x768) - 1 шт.

Экран для проектора .

Трибуна M007103914 - 1 шт.

52 посадочных места.

Аудитория 420

Доска классная - 1 шт.

Трибуна M007103914 - 1 шт.

Экран настенный MW – 1 шт.

68 посадочных мест.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа.
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
Деловой иностранный язык

на 2026-2027 год набора

Внесенные изменения на 2026-2027 год набора

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

_____
(подпись, расшифровка подписи)

“____”_____2026 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:
1. структура рабочей программы;
2. содержание рабочей программы;
3. список литературы;
4. дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины;
5. титульный лист.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин и цифровых технологий_____
наименование кафедры

_____
(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин и цифровых технологий

Фонд оценочных средств

по дисциплине
«Деловой иностранный язык»

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения
заочная

Уфа 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление по дисциплине «Деловой иностранный язык»

Составитель: В.Р. Габдуллина

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин и цифровых технологий

Заведующий кафедрой социально-гуманитарных
дисциплин и цифровых технологий З.Р. Иркабаева

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Деловой иностранный язык»

Раздел 1 – Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Деловой иностранный язык»

1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**14**	**14**
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Промежуточная аттестация (зачет)	**4**	**4**
Самостоятельная работа:	**126**	**126**
- *Составление диалога в парах;*	10	10
- *Выполнение заданий, грамматических упражнений и тестов из учебно-методического комплекса;*	20	20
- *Заполнение бланков, написание деловых писем;*	25	20
- *Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);*	25	25
- *Подготовка к практическим занятиям;*	25	20
- *Подготовка к зачету с оценкой*	21	21
Вид итогового контроля	**Зачет с оценкой**	**Зачет с оценкой**

2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**Уметь:** 1) воспроизводить прочитанный материал, реферировать и аннотировать текст; 2) высказываться по содержанию текста, отвечая на вопросы преподавателя, выделять основную мысль, идею, ключевую информацию; 3) докладывать о каком-либо событии или факте; 4) представлять в ролях различные бытовые и производственные ситуации; 5) использовать новые лексико-грамматические единицы в ситуациях общения.	Тест Проверка диалога Оценка участия в дискуссии Проверка лексико-грамматического теста Проверка писем, резюме Проверка презентации в письменном виде Оценка участия в ролевой игре Оценка участия в мозговом штурме

	Знать: 1) основные способы работы над языковым и речевым материалом; 2) методы и приемы развития коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности.	Тест Оценка участия в дискуссии Проверка презентации в письменном виде Оценка участия в ролевой игре Оценка участия в мозговом штурме
	Владеть: 1) основными ресурсами, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании; 2) базовыми нормами употребления лексики и грамматики. 3) знаниями и умениями составления текста выступления; 4) письменной речью, как самостоятельным видом речевой деятельности.	Оценка участия в дискуссии Проверка лексико-грамматического теста Проверка писем, резюме Проверка презентации в письменном виде Оценка участия в мозговом штурме

Соответствие разделов (тем) дисциплины и контрольно-измерительных материалов, и их количества

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики, программы итоговой аттестации	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Тестовые задания	Типовые задачи/задания /вопросы	РГР (РГЗ)	Курсовой проект (проект)
1	Государственная система Российской федерации (State system of Russian Federation)	2	1	-	-
2	Парламент и Правительство РФ (The Parliament and the Government of the Russian Federation)	2	1	-	-
3	Принятие решений менеджером (Making decision by a manager)	4	1	-	-
4	Качества характера менеджера (Describing qualities of a manager)	-	1	-	-
6	Всего	8	5	-	-

Оценочные средства
Блок А
Фонд тестовых заданий по дисциплине

Test 1. Grammar and Lexical Test

1. Choose the suitable answer

1…….. your name?
a) Why’s
b) What’s
c) How’s

6. I speak French and English. David only ……..English.
a) speak
b) does speak

d) Who's

2…… old are you?

1. Who
2. What
3. How
4. When

3. …….. Italian?

a) You are
b) Is you
c) You
d) Are you

4. There ……..ten students in the class.

a) is
b) are
c) be
d) am

5. We are Swedish. …… names are Tomas and Karl.

a) Our
b) We
c) Us
d) His

c) do speak
d) speaks

7. a) He don't smoke.
b) He not smoke.
c) He doesn't smokes.
d) He doesn't smoke.

8. We can't go out now …… .

a) It rains.
b) It's raining.
c) It rain.
d) It raining.

9. Sarah …… out last night.

a) didn't went
b) didn't goes
c) didn't go
d) no went

10. Oh no! …… my key.

a) I lost
b) I've lost
c) I'm lost
d) I've lose

2. Complete the gaps in the following sentences with the correct form (Present Simple/Continuous or Past Simple) of the verb in brackets.

For example:

The average American watches (watch) more than three hours television a day.

1 I ..... (send) Stuart a card last Tuesday.

2 Josh normally ..... (practise) tennis for about four hours a day.

3 I'm sorry, I can't send you an e-mail now because my brother ..... (use) the computer.

4 All of the students ..... (take) the exam next week.

5 Anna isn't here. She ..... (go) out about an hour ago.

6 A good teacher always ..... (correct) our mistakes.

7 Joan Lloyd ..... (have) lunch with the Korean President the day after tomorrow.

8 David ..... (live) with some friends this month, but next month he's going to move into his new flat.

3. Look at the answer and write the question in the correct tense-aspect form. Pay attention to the underlined part of the answer and use a question word from the box.

~~Where~~	Which	When	How often	Why
How many	What kind	How long	What... like?	

For example:
Where did you do last night?
We went to the cinema last night.

1 I like rock and jazz music.
2 Karen goes to Spain once a month.
3 Nicolai speaks three languages.
4 I prefer the black boots.
5 Sylvie's going home because it's late.
6 It will take about five minutes to find the information.
7 It was very snowy.
8 I last used my credit card yesterday.

4. Circle correct form in the following sentences.
For example:
Can I / Do I have to / Should I smoke in here?
1. I'm sorry, Sir, but you don't have lo / can't / should go through that door. It's private.
2 . A: I've got a terrible headache and I feel sick.
B: I think you should / can / have to go to bed.
3 .You don't have to / can / have to wear jeans or trousers at work if you want to.
4. You shouldn't / can't / don't have to speak English for this job, but it's very useful when you're travelling.
5. You shouldn't / don't have to / can smoke if you want to be healthy.
6. Passengers can / have to /should go through security before they get on the plane.

5. Fill in the gaps in the following sentences with the correct form of the verb in brackets.
For example:
Patrick ....*sent*... (send) me an e-mail yesterday.
1. Luke Harker.....(work) for Unifax from 1993 to 2000.
2. Oh no! I.....(not buy) a present for Philip yet.
3. When.....Julie and Pierre..... (get married)?
4. The plane to Mexico.....(leave) ten minutes ago.
5. .....you.....(ever go) to China?
6. This looks delicious! I.....(never eat) sushi before.
7. How long.....you.....(live) in your present apartment?

Test 2

1. Complete each sentence. Use the verb and frequency adverb in brackets.
Example: Tina (sometimes, miss) *sometimes misses* the bus to school.
1. I (get up, always) ……before 6.00.
2. We (now, enjoy) …… our holiday.
3. I (often, sing) …….in the shower.

4. Pat (play, usually) ……. football.

2. Complete each sentence. Use the words in brackets.

1. Mary (like ,not) …….baseball.
2. (wash ,Peter) …….. his face every morning?
3. (watch, you) ……TV or may I turn it off?
4. I (eat, not) …… dinner this week.
3. (do, he) …….homework or may I talk to him?
4. My friends (stay) ……in my house, until they find somewhere to live.

1. Complete the gaps in the following sentences with the correct form (Present Simple/Continuous or Past Simple) of the verb in brackets.

For example:

The average American *watches (watch)* more than three hours television a day.

1. I ..... *(send)* Stuart a card last Tuesday.
2. Josh normally ..... *(practise)* tennis for about four hours a day.
3. I'm sorry, I can't send you an e-mail now because my brother ..... *(use)* the computer.
4. All of the students ..... *(take)* the exam next week.
5. Anna isn't here. She ..... *(go)* out about an hour ago.
6. A good teacher always ..... *(correct)* our mistakes.
7. Joan Lloyd ..... *(have)* lunch with the Korean President the day after tomorrow.
8. David ..... *(live)* with some friends this month, but next month he's going to move into his new flat.

4. Make sentences from the words in brackets. Put the verb in the correct form, present perfect (I have done), present perfect continuous (I have been doing), past perfect (I had done) or past perfect continuous (I had been doing).

1. Ann is sitting on the ground. She's out of breath, (she/run). *She has been running.*
2. Where's my bag? I left it under this chair. (somebody/take/it)

…….....

3. We were all surprised when Jenny and Andy got married last year. (they / only / know / each other / few weeks)

.....

4. It's still raining. I wish it would stop. (it / rain /all day)

.....

5. Suddenly I woke up. I was confused and didn't know where I was. (I/dream)

.....

6. I wasn't hungry at lunchtime so I didn't have anything to eat. (I/have/a big breakfast)

.....

7. Every year Bob and Alice spend a few days at the same hotel by the sea. (they / go / there for years)

.....

8. I've got a headache. (I / have / it / since I got up)

…….....

9. Next week Gerry is going to run in a marathon. (he / train / very hard for it)

…….....

Блок В

1. Государственная система Российской федерации (The State system of the Russian Federation).

Лексический материал: разбор текста «State system of Russian Federation», выполнение упражнений для закрепления и понимания содержания текста, пересказ текста, заучивание новых слов. Составление предложение с новой лексикой.

TEXT: The State System of Russia

Russia is a democratic federative law-governed state with a republican form of government. The Russian Federation consists of 89 constituent entities (republics, territories, regions, cities of federal significance, the autonomous region and autonomous areas, which have equal rights). The laws and other normative legal acts of the subjects of the Russian Federation may not contradict federal laws. The President of the Russian Federation is the head of state. The President of the Russian Federation has the right to suspend the actions of acts of executive bodies of Russian Federation members if they contradict the Constitution of the Russian Federation, federal laws, or the international obligations of the Russian Federation.

State power in the Russian Federation is exercised on the basis of its separation into legislative, executive, and judicial branches. The Federal Assembly - the Parliament of Russia - is the supreme representative and legislative body of the Russian Federation.

The President is elected to office for a term of four years by the citizens of the Russian Federation on the basis of universal, direct and equal suffrage by secret ballot. One and the same person cannot serve as President for more than two terms in succession. The President stops performing his duties ahead of time if he resigns, because of impeachment, or if he cannot continue to carry out his duties due to poor health. Elections of a new President are to take place within three months and in the meantime his duties are acted upon by the Chairman of the Government of the Russian Federation. The President of the Russian Federation:

- appoints, with the consent of the State Duma the Chairman of the Government of the Russian Federation, chairs the meetings of the government, accepts the resignation of the government;
- nominates for approval by the State Duma the Chairman of the Central Bank;
- nominates judges to the Constitutional Court, Supreme Court , and Court of Arbitration of the Russian Federation, and the Prosecutor-General of the Russian Federation for appointment by the Federation Council;
- organizes and chairs the Security Council of Russia;

- is the Supreme Commander-in-Chief of the Armed Forces of the Russian Federation and appoints and dismisses the supreme commanders of the Armed Forces;
- appoints diplomatic representatives for approval by the Parliament. He confers supreme military and supreme special titles and honorary titles of the state;
- has the right to show mercy and to decide on issues of citizenship;
- has the right to introduce the state of emergency throughout the country or in a particular territory within the Russian Federation;
- dissolves the State Duma;
- announces elections ahead of time and passes the decision to conduct a referendum on federal issues, etc.

Entities [ˈ**en.tɪ.ti**] – юр. Лица
Contradict [ˌ**kɒn.trəˈdɪkt**]– противоречить
Suspend [**səˈspend**]– приостанавливать
Executive [**ɪgˈzekjətɪv**]- исполнительный
Obligations[ˌ**ɒb.lɪˈgeɪ.ʃən**] – обязательства
Exercised [ˈ**ek.sə.saɪz**]- осуществляется
Separation [ˌ**sepəˈreɪʃn**]– разделение
Legislative [ˈ**ledʒ.ɪ.slə.tɪv**]– законодательный
Judicial [**dʒu**:ˈ**dɪʃ.əl**]– судебные
Branches [**brɑ**:**ntʃ**]– филиал(ветвь)
Supreme [**su**:ˈ**pri**:**m**]– высший
Term [**tɜ**:**m**]- срок
Equal [ˈ**i**:**kwəl**]- равный
Suffrage [**sʌf.rɪdʒ**]– избирательное право
Ballot [ˈ**bæl.ət**]– голосование
Succession [**səkˈseʃ.ən**]– приемственность
Performing [**pəˈfɔ**:**min**]– исполнительский
Ahead [**əˈhed**]– впереди
Resign [**rɪˈzaɪn**]– уходить в отставку
Carry [ˈ**kæri**]– нести
Poor [**pɔ**:**(r)**]– плохой(бедный)
Meantime [ˈ**mi**:**n.taɪm**] – тем временем
Chairman [ˈ**tʃeəmən**]– председатель
Appoints [ˈ**tʃeəmən**]– назначать
Consent [**kənˈsent**]- согласие
Nominates [ˈ**nɒm.ɪ.neɪt**]– назначать
Approval [**əˈpru**:**vl**]– утверждение
Chair [**tʃeə(r)**]– председательское место
Supreme [**su**:ˈ**pri**:**m**]- высший
Court [**kɔ**:**t**]- суд
Prosecutor [ˈ**prɒs.ɪ.kju**:**.tər**]- прокурор
Council [ˈ**kaʊnsl**]– совет
Forces [**fɔ**:**ses**]- войска
Dismiss [**dɪsˈmɪs**]– увольнять

Representative [ˌ**reprɪˈzentətɪv**]–представитель
Confer [**kənˈfɜːr**]– совещаться
Titles [ˈ**taɪ.tl̩**]- звание
Honor [ˈ**ɒn.ər**]– честь
Mercy [ˈ**mɜː.si**]- милость
Decide [**dɪˈsaɪd**]- решать
Issues [ˈ**ɪʃ.uː**]- проблема
Citizenship [ˈ**sɪt.ɪ.zən.ʃɪp**] – гражданство
Introduce [ˌ**ɪntrəˈdjuːs**]– вводить(вносить)
Emergency [**iˈmɜːdʒənsi**]– аварийный(экстренный)
throughout [**θruːˈaʊt**]– по всему
particular [**pəˈtɪkjələ(r)**]- особый
dissolve [**dɪˈzɒlv**]– наплыв
decision [**dɪˈsɪʒn**]– решение
conduct [**kənˈdʌkt**]– поведение(руководство

2. Парламент и Правительство РФ (The Parliament and the Government of the Russian Federation).

Лексический материал: разбор текста «The Parliament and the Government of the Russian Federation», выполнение упражнений для закрепления и понимания содержания текста, пересказ текста, заучивание новых слов. Составление предложение с новой лексикой.

Самостоятельная работа: Освоение новой лексики. Выполнение грамматических упражнений, прикрепленных в СДО.

TEXT: The Parliament and the Government of the Russian Federation

The Federal Assembly – the Parliament of the Russian Federation is the representative and legislative body of the Russian Federation. The Federal Assembly consists of two houses: a Federation Council and a State Duma. The Federation Council is composed of two representatives from each member of the Russian Federation – one from its representative and one from its executive body of state authority. The State Duma consists of 450 deputies. The Federal Assembly is a permanently working body. The Federation Council and the State Duma have their sessions separately. Their sessions are public, but in the cases stipulated by their code of procedure, they may hold their sessions in camera. Each of the houses forms committees and commissions and holds hearings on the appropriate issues. To supervise the execution of the federal budget the Federation Council and the State Duma form an Accounting Chamber. Its composition and procedure of work is determined by federal legislation.

The Federation Council has power:

- to approve changes of borders between members of the Russian Federation;
- to approve the decree of the President of the Russian Federation on the introduction of martial law;
- to approve the decree of the President on the introduction of the state of emergency;

- to decide the possibility of using the Armed Forces of the Russian Federation beyond its territory;

- to call the elections of the President of the Russian Federation;

- to remove the President of Russia from office by impeachment;

- to appoint the judges of the Constitutional Court, the Supreme Court and the Supreme Court of Arbitration of the Russian Federation;

- to appoint and remove from office the Prosecutor-General of the Russian Federation;

- to appoint the Deputy Chairman of the Accounting Chamber and half of its auditors and to remove them from office.

The State Duma has power:

- to approve the nominee of the President of the Russian Federation to the office of the Chairman of the Government of the Russian Federation.

Блок C

C.0. Варианты заданий на выполнение работы по текстам

Prepare the talk / presentation based on the questions below.

1. When was the Russian Federative Republic set up?
2. What type of state is Russia?
3. Who has the right to pass laws independently from the federal government?
4. When does the President use consensual procedures to resolve the problem?
5. Where is the dispute transferred to in case a consensus is not reached?
6. In which case does the President have the right to suspend acts passed by local executive authorities?
7. What are the three independent branches of state power in Russia?
8. Who determines the basic objectives of internal and external policy?
9. What are the basic principles of voting when electing the President?
10. Who heads the Security Council?
11. What are other rights and duties of the President?
12. What happens if the President stops performing his duties ahead of time?

Блок D

Вопросы к зачету

1. State System of the Russian Federation.
2. Parliament and the Government of the Russian Federation.
3. The USA and the President.
4. Monarchy in Great Britain.

Организационно-методическое обеспечение контроля учебных достижений

Критерии оценки результатов обучения

Оценка	Описание
	Ответ логически выстроен. Студент в полной мере владеет

Зачтено	необходимыми источниками и литературой, свободно ориентируется в них, при ответе использует специализированную лексику. Дает исчерпывающие ответы на вопросы и на дополнительные вопросы. Правильно использует грамматические структуры. Понимает значение незнакомых слов из контекста. Владеет развитыми языковыми умениями и навыками, участвует активно на занятиях.
Не зачтено	Демонстрирует общее представление о рассматриваемых вопросах. Не владеет основными источниками и литературой. Затрудняется при использовании грамматических структур. Не может угадывать значение слов из контекста. Недостаточно развиты основные языковые умения и навыки. Затрудняется в исполнении обратной связи.

Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

- написание эссе (Э);
- выполнение заданий, тестов;
- работа над презентацией;
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к итоговому контролю

В ходе изучения дисциплины предусмотрено выполнение самостоятельной работы в следующих формах:

1. аудиторная самостоятельная работа (на лекциях, на практических занятиях);
2. внеаудиторная самостоятельная работа.

К аудиторной самостоятельной работе на лекциях относится:

- написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые термины;
- проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием дефиниций и толкований в тетрадь;
- обозначение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности; пометить их и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

К аудиторной самостоятельной работе на практических занятиях (семинарах) относится:

- проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины;
- конспектирование источников;
- работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, решение казусов (задач) по соответствующей теме.

2. Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы, как:

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебниками и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемой литературы;
- конспектирование источников;
- работа с правовыми актами;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на практическом занятии (семинаре);
- выполнение тестовых заданий;
- решение задач;
- подготовка к аттестации.

Методические рекомендации к самостоятельному изучению тем.

Самостоятельная изучение тем – это вид учебной деятельности, выполняемый учащимся без непосредственного контакта с преподавателем через специальные учебные материалы, предусматривающее прежде всего индивидуальную работу учащихся в соответствии с установкой учебника, программы обучения.

Целью самостоятельного изучение тем является овладение фундаментальными знаниями, опытом творческой, исследовательской работы, проектировочными навыками.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с видами организации самостоятельной (внеаудиторной) работы. В практике самостоятельного изучения тем можно выделить следующие задачи:

- **овладение знаниями**: чтение текста (учебника, правового акта, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; анализ содержания Интернет-ресурсов и др.;

- закрепление и систематизация знаний: составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; решение задач или упражнений.

В качестве форм и методов контроля самостоятельного изучения тем могут быть использованы фронтальные опросы на практических занятиях (семинарах), тестирование, зачеты, контрольные работы и др.

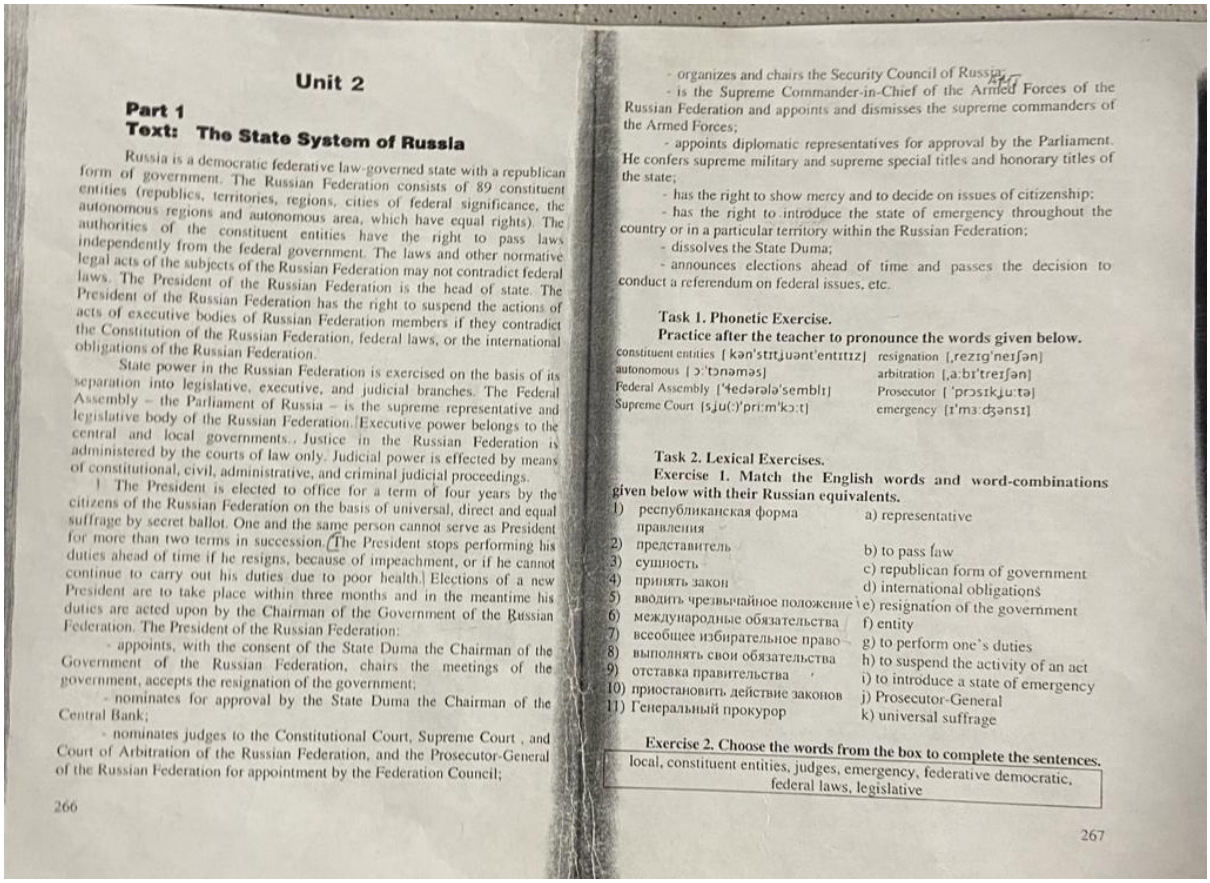
Задания для самостоятельной работы студента

Слова для заучивания по тексту «State system of Russian Federation»

1. constituent entity – избирательный, составной объект
2. the subject of the Russian Federation – субъект Российской федерации
3. to pass law – принять закон
4. to contradict – противоречить
5. to suspend the action of act – приостановить, прекратить действие акта
6. executive power / body / branch – исполнительная власть / орган / ветвь управления
7. legislative power / body / branch – законодательная власть / орган / ветвь управления
8. judicial power / body / branch – судебная власть / орган / ветвь управления
9. criminal judicial proceedings – уголовная судебная практика
10. supreme representative – верховный представительный
11. universal, direct, equal suffrage – всеобщее, прямое, равноправное избирательное право
12. secret ballot – тайное голосование
13. to perform = to carry out – выполнять, исполнять
14. to resign – слагать полномочия, уходить в отставку

15.to appoint – назначать
16.the Chairman of the Government – Председатель Правительства
17.the State Duma – Государственная дума
18.the Constitutional Court – Конституционный суд
19.the Supreme Court – Верховный суд
20.the Court of Arbitration – Арбитражный суд
21.the Prosecutor-General – Генеральный прокурор
22.the Federation Council – Совет федерации
23.the Federal Assembly – Федеральное собрание
24.the Supreme Commander-in-Chief of the Armed Forces of the Russian Federation – Верховный Главнокомандующий Вооружённых сил Российской Федерации
25.the Security Council – Совет безопасности
26.to confer supreme military titles and honorary titles – присваивать высшие военные звания и почетные звания
27.to nominate for approval – предлагать кандидатуру на одобрение
28.to introduce the state of emergency – вводить чрезвычайное положение
29.the right to show mercy – право помилования
30.to chair the meetings of the Government – возглавлять собрания правительства

THE STATE SYSTEM OF RUSSIA



Unit 2

Part 1
Text: The State System of Russia

Russia is a democratic federative law-governed state with a republican form of government. The Russian Federation consists of 89 constituent entities (republics, territories, regions, cities of federal significance, the autonomous regions and autonomous area, which have equal rights). The authorities of the constituent entities have the right to pass laws independently from the federal government. The laws and other normative legal acts of the subjects of the Russian Federation may not contradict federal laws. The President of the Russian Federation is the head of state. The President of the Russian Federation has the right to suspend the actions of acts of executive bodies of Russian Federation members if they contradict the Constitution of the Russian Federation, federal laws, or the international obligations of the Russian Federation.

State power in the Russian Federation is exercised on the basis of its separation into legislative, executive, and judicial branches. The Federal Assembly – the Parliament of Russia – is the supreme representative and legislative body of the Russian Federation. Executive power belongs to the central and local governments. Justice in the Russian Federation is administered by the courts of law only. Judicial power is effected by means of constitutional, civil, administrative, and criminal judicial proceedings.

The President is elected to office for a term of four years by the citizens of the Russian Federation on the basis of universal, direct and equal suffrage by secret ballot. One and the same person cannot serve as President for more than two terms in succession. The President stops performing his duties ahead of time if he resigns, because of impeachment, or if he cannot continue to carry out his duties due to poor health. Elections of a new President are to take place within three months and in the meantime his duties are acted upon by the Chairman of the Government of the Russian Federation. The President of the Russian Federation:

- appoints, with the consent of the State Duma the Chairman of the Government of the Russian Federation, chairs the meetings of the government, accepts the resignation of the government;
- nominates for approval by the State Duma the Chairman of the Central Bank;
- nominates judges to the Constitutional Court, Supreme Court , and Court of Arbitration of the Russian Federation, and the Prosecutor-General of the Russian Federation for appointment by the Federation Council;

266

- organizes and chairs the Security Council of Russia;
- is the Supreme Commander-in-Chief of the Armed Forces of the Russian Federation and appoints and dismisses the supreme commanders of the Armed Forces;
- appoints diplomatic representatives for approval by the Parliament. He confers supreme military and supreme special titles and honorary titles of the state;
- has the right to show mercy and to decide on issues of citizenship;
- has the right to introduce the state of emergency throughout the country or in a particular territory within the Russian Federation;
- dissolves the State Duma;
- announces elections ahead of time and passes the decision to conduct a referendum on federal issues, etc.

Task 1. Phonetic Exercise.
Practice after the teacher to pronounce the words given below.

constituent entities [kən'stɪtʃuənt'entɪtɪz]	resignation [ˌrezɪg'neɪʃən]
autonomous [ɔ:'tɒnəməs]	arbitration [ˌa:bɪ'treɪʃən]
Federal Assembly ['fedərələ'semblɪ]	Prosecutor ['prɔsɪkjʊ:tə]
Supreme Court [sjʊ(:)'pri:m'kɔ:t]	emergency [ɪ'mɜ:dʒənsɪ]

Task 2. Lexical Exercises.
Exercise 1. Match the English words and word-combinations given below with their Russian equivalents.

1) республиканская форма правления	a) representative
2) представитель	b) to pass law
3) сущность	c) republican form of government
4) принять закон	d) international obligations
5) вводить чрезвычайное положение	e) resignation of the government
6) международные обязательства	f) entity
7) всеобщее избирательное право	g) to perform one's duties
8) выполнять свои обязательства	h) to suspend the activity of an act
9) отставка правительства	i) to introduce a state of emergency
10) приостановить действие законов	j) Prosecutor-General
11) Генеральный прокурор	k) universal suffrage

Exercise 2. Choose the words from the box to complete the sentences.

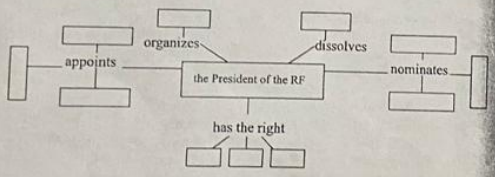
local, constituent entities, judges, emergency, federative democratic, federal laws, legislative

267

1) Russia is a … state.
2) Russia consists of … .
3) The laws and other normative legal acts of the subjects of the RF may not contradict … .
4) The Federal Assembly is the supreme representative and … body of the RF.
5) The President nominates … to the Constitutional and Supreme Courts and Court of Arbitration of the RF.
6) The President has the right to introduce the state of … throughout the country.
7) Executive power belongs to the central and … governments.

Exercise 3. Answer the following questions.
1. What type of state is Russia?
2. Who is the head of the Russian Federation?
3. In which case does the President have the right to suspend acts passed by local executive bodies?
4. What are the three independent branches of state power in Russia?
5. When does the President stop performing his duties ahead of time?
6. What are the basic principles of voting when electing the President?
7. Name 4–5 duties of the President.

Exercise 4. Complete the diagram about the competence of the Russian President.



Task 3. Grammar Rules and Exercises.
Причастие (The Participle).

Причастие – это неличная форма глагола, которая обладает свойствами глагола, прилагательного и наречия.

Подобно прилагательному, причастие может быть определением к существительному или именной частью составного сказуемого:

нарушенное соглашение
соглашение было нарушено

Подобно наречию, причастие может быть обстоятельством, характеризующим действие, выраженное сказуемым:

Читая текст, он выписывал новые слова.

Формы причастия

	Participle I	Participle II	Perfect Participle
Active	asking	--------	having asked
Passive	being asked	asked	having been asked

Причастия, образованные от непереходных глаголов, имеют один залог (действительный).

Функции причастия в предложении

1. Определение (the attribute)	Mother is looking at her sleeping child.	Мать смотрит на спящего ребенка.
2. Обстоятельство (the adverbial modifier)		
а) времени (of time)	When asked he refused to answer the question.	Когда его спросили, он отказался отвечать на вопрос.
б) причины (of reason)	Having been translated into many languages the book became world famous.	Так как книга была переведена на многие языки, она стала известной во всем мире.
в) образа действия или сопутствующего обстоятельства (of manner or attendant circumstances)	He was reading the newspaper sitting in the armchair.	Он читал газету, сидя в кресле.
3. Часть сказуемого (part of the predicate)	The plan is being discussed. All doors were locked.	План обсуждается. Все двери были закрыты.

Причастные конструкции

Конструкция	Пример	Перевод
Объектный причастный оборот the Objective Participle Construction. Сущ. (общ. п.) + прич. 1 и 2 мест. (объект.п.)	We heard him playing the piano. I considered the work done. I had my books bound.	Мы слышали, как он играл на пианино. Я считал, что работа выполнена. Я переплел свои книги. (Кто-то переплел их для меня).
Субъектный причастный оборот the Subjective Participle Construction. сущ. (общ.п.) + прич. 1 и 2 мест. (им.п.)	He was seen crossing the street. She was heard talking about it. He was seen looking for something.	Видели, как он переходил улицу. Слышали, как она об этом говорила. Видели, как он что-то искал.

THE PARLIAMENT AND THE GOVERNMENT OF THE RUSSIAN FEDERATION

Unit 3

Part 1
Text: The Parliament and the Government of the Russian Federation

The Federal Assembly – the Parliament of the Russian Federation is the representative and legislative body of the Russian Federation. The Federal Assembly consists of two houses: a Federation Council and a State Duma. The Federation Council is composed of two representatives from each member of the Russian Federation – one from its representative and one from its executive body of state authority. The State Duma consists of 450 deputies. The Federal Assembly is a permanently working body. The Federation Council and the State Duma have their sessions separately. Their sessions are public, but in the cases stipulated by their code of procedure, they may hold their sessions in camera. Each of the houses forms committees and commissions and holds hearings on the appropriate issues. To supervise the execution of the federal budget the Federation Council and the State Duma form an Accounting Chamber. Its composition and procedure of work is determined by federal legislation.

The Federation Council has power:

- to approve changes of borders between members of the Russian Federation;
- to approve the decree of the President of the Russian Federation on the introduction of martial law;
- to approve the decree of the President on the introduction of the state of emergency;
- to decide the possibility of using the Armed Forces of the Russian Federation beyond its territory;
- to call the elections of the President of the Russian Federation;
- to remove the President of Russia from office by impeachment;
- to appoint the judges of the Constitutional Court, the Supreme Court and the Supreme Court of Arbitration of the Russian Federation;
- to appoint and remove from office the Prosecutor-General of the Russian Federation;
- to appoint the Deputy Chairman of the Accounting Chamber and half of its auditors and to remove them from office.

The State Duma has power:

- to approve the nominee of the President of the Russian Federation to the office of the Chairman of the Government of the Russian Federation;

- to appoint the Chairman of the Central Bank of the Russian Federation and to remove him from office;
- to appoint the Chairman of the Accounting Chamber and half of its auditors and to remove them from office;
- to appoint an Office for Human Rights, who acts in accordance with a federal constitutional law, and to remove him from office;
- to declare amnesty;
- to bring charges against the President of the Russian Federation for the purpose of removing him from office by impeachment.

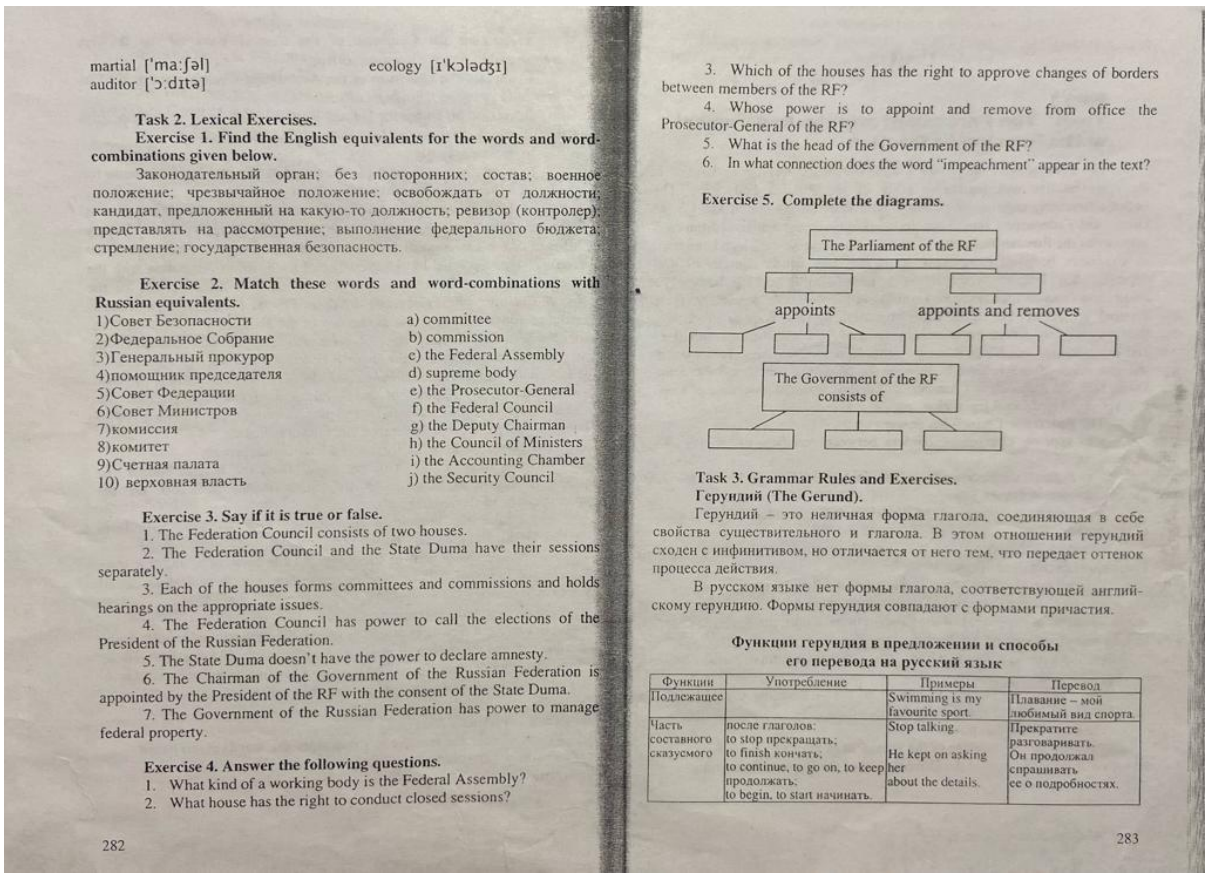
The Government (executive power) of the Russian Federation is composed of the Chairman of the Government (the Prime Minister), Deputy Chairmen of the Government and the federal ministers. The Chairman of the Government is appointed by the President of the Russian Federation with the consent of the State Duma. The State Duma considers the candidate for the office of Chairman of the Government proposed by the President of the Russian Federation within a week of the submission of the nomination of the candidate. After the State Duma rejects three candidates to the office of Chairman of the Government, the President of the Russian Federation appoints the Chairman of the Government of the Russian Federation, dissolves the State Duma, and calls new elections. The Chairman of the Government of the Russian Federation proposes to the President his candidates to the offices of Deputy Chairmen of the Government of the Russian Federation and federal ministers.

The Government of the Russian Federation has power:

- to prepare and submit to the State Duma the federal budget and ensure its execution; submit to the State Duma a report on the implementation of the federal budget;
- to ensure the pursuit in the Russian Federation of a uniform financial, credit, and monetary policy;
- to ensure the pursuit in the Russian Federation of a uniform state policy in the fields of culture, science, education, health protection, social security, and ecology;
- to manage federal property;
- to carry out measures aimed to ensure the defense and state security of the country and the pursuit of the foreign policy of the Russian Federation;
- to carry out measures aimed to ensure legality, protect human rights, personal freedoms and property, maintain public order, and combat crime.

Task 1. Phonetic Exercise.
Practice after the teacher to pronounce the words given below.

implementation [ˌɪmplɪmen'teɪʃən] amnesty ['æmnɪstɪ]
pursuit [pə'sjuːt] combat ['kɔmbət]



martial ['ma:ʃəl] ecology [ɪ'kɔlədʒɪ]
auditor ['ɔ:dɪtə]

Task 2. Lexical Exercises.

Exercise 1. Find the English equivalents for the words and word-combinations given below.

Законодательный орган; без посторонних; состав; военное положение; чрезвычайное положение; освобождать от должности; кандидат, предложенный на какую-то должность; ревизор (контролер); представлять на рассмотрение; выполнение федерального бюджета; стремление; государственная безопасность.

Exercise 2. Match these words and word-combinations with Russian equivalents.

1)Совет Безопасности	a) committee
2)Федеральное Собрание	b) commission
3)Генеральный прокурор	c) the Federal Assembly
4)помощник председателя	d) supreme body
5)Совет Федерации	e) the Prosecutor-General
6)Совет Министров	f) the Federal Council
7)комиссия	g) the Deputy Chairman
8)комитет	h) the Council of Ministers
9)Счетная палата	i) the Accounting Chamber
10) верховная власть	j) the Security Council

Exercise 3. Say if it is true or false.

1. The Federation Council consists of two houses.
2. The Federation Council and the State Duma have their sessions separately.
3. Each of the houses forms committees and commissions and holds hearings on the appropriate issues.
4. The Federation Council has power to call the elections of the President of the Russian Federation.
5. The State Duma doesn't have the power to declare amnesty.
6. The Chairman of the Government of the Russian Federation is appointed by the President of the RF with the consent of the State Duma.
7. The Government of the Russian Federation has power to manage federal property.

Exercise 4. Answer the following questions.

1. What kind of a working body is the Federal Assembly?
2. What house has the right to conduct closed sessions?

282

3. Which of the houses has the right to approve changes of borders between members of the RF?
4. Whose power is to appoint and remove from office the Prosecutor-General of the RF?
5. What is the head of the Government of the RF?
6. In what connection does the word "impeachment" appear in the text?

Exercise 5. Complete the diagrams.

Task 3. Grammar Rules and Exercises.

Герундий (The Gerund).

Герундий – это неличная форма глагола, соединяющая в себе свойства существительного и глагола. В этом отношении герундий сходен с инфинитивом, но отличается от него тем, что передает оттенок процесса действия.

В русском языке нет формы глагола, соответствующей английскому герундию. Формы герундия совпадают с формами причастия.

Функции герундия в предложении и способы его перевода на русский язык

Функции	Употребление	Примеры	Перевод
Подлежащее		Swimming is my favourite sport.	Плавание – мой любимый вид спорта.
Часть составного сказуемого	после глаголов: to stop прекращать; to finish кончать; to continue, to go on, to keep продолжать; to begin, to start начинать.	Stop talking. He kept on asking her about the details.	Прекратите разговаривать. Он продолжал спрашивать ее о подробностях.

283

Слова для заучивания по теме «Personal qualities of a manager»

1) ambitious - амбициозный
2) intuitive – интуитивный
3) educated = knowledgeable – образованный
4) professional – профессиональный
5) competent – компетентный
6) punctual – пунктуальный
7) communicative = sociable – общительный
8) loyal – верный
9) targeted = goal-oriented – целеустремленный
10) honest – честный
11) efficient = business-like – деловой
12) reasonable – рассудительный
13) risky – рисковый
14) hard-working = diligent – трудолюбивый
15) organized – организованный
16) pragmatic = rational – рациональный
17) disciplined – дисциплинированный
18) flexible = adaptable – гибкий
19) strategic-minded – стратегически мыслящий
20) broad – minded – широко мыслящий
21) reactive = energetic – энергичный
22) resourceful – источник идей
23) creative – творческий

24) penetrating – проницательный
25) realistic – реалистичный
26) true to his word – верный своему слову
27) obligatory – обязательный
28) tolerant / patent – терпеливый
29) assertive – напористый
30) self-controlled – контролирующий себя
31) scrupulous – скрупулезный
32) reliable = dependable = trustworthy – надежный
33) persistent – настойчивый
34) psychologist – психолог
35) leader – лидер
36) self-confident / self-assured – уверенный в себе
37) demanding – требовательный
38) innovative – инновационный
39) pushing – пробивной
40) partial – пристрастный

Presentation / Презентация «Мой психологический портрет»

Сбор необходимой информации для написания презентации. Подготовка доклада о себе и о своей научной деятельности; подбор материала, создание презентации в программе Power Point, написание и перевод презентации, работа с электронными ресурсами. Заучивание презентации наизусть.