

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСИУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
46.03.02 Документоведение и
архивоведение

И.А. Игнатов



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»**

Направление подготовки – *46.03.02 Документоведение и архивоведение*

Направленность (профиль) – *«Документационное обеспечение управления»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная, очно-заочная*

Год начала подготовки – *2020*

Сыктывкар

2020

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.03.2015 №176;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Документационное обеспечение управления».

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является развитие коммуникативной компетентности бакалавров, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» являются:

- расширить общий и профессиональный словарный запас обучающихся;
- научить осуществлять профессиональное общение на иностранном языке;
- знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общекультурные:

- ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» является *обязательной* для изучения, относится к *базовой части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотношенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
Общекультурные компетенции			
ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	лексический и терминологический минимум по направлению подготовки в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности	использовать иностранный язык для межличностной коммуникации в профессиональной деятельности; читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на английском языке для решения профессиональных задач

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	54,25
Аудиторные занятия (всего):	54
<i>Лекции</i>	
<i>Практические занятия</i>	54
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	53,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	49,75
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Заочная форма обучения

Дисциплина реализуется в 2-х семестрах

1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	10
Аудиторные занятия (всего):	10
<i>Лекции</i>	
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	62
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	62
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	

часы	72
зачётные единицы	2

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	0,25
Аудиторные занятия (всего):	0
Лекции	
Практические занятия	
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	0
Экзамен	
Зачет	0,25
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	35,75
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	36
зачётные единицы	1

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	28,25
Аудиторные занятия (всего):	28
Лекции	
Практические занятия	28
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	0
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	79,75
Самостоятельная работа в течение семестра	75,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа

<i>Общая трудоёмкость дисциплины:</i>	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. О себе (ОК-5)	Приветствие; Представиться; Краткое повторение лексического запаса по теме в рамках школьной программы и его расширение с выходом в устное высказывание. Совершенствование навыков устной речи на базе знакомого материала. Описание людей с использованием глагола to be; Беседа о странах, народах и языках Разговор о семье Спросите личную информацию и убедитесь, что вы понимаете ее Грамматика: Present simple to be; Имя существительное: единственное и множественное число. «неправильные» существительные в единственном и во множественном числе; Притяжательный падеж; Числительные: порядковые и количественные. Лексика: Страны, народы и языки Аудирование: схожие по звучанию слова Говорение: запросить личную информацию Письмо: Напишите о себе
Тема 2. Рабочий день студента (ОК-5)	Мой рабочий день; Как я провожу время Время; Как сказать время; Сделать предложение и договориться Опишите место, где вы живете Грамматика: Настоящее неопределенное время. Утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения; Типы вопросительных предложений; Наречия частотности; Прилагательное – Степени сравнения прилагательных и наречий. Лексика: Мой рабочий день Говорение: Сделать предложение и договориться Письмо: Письмо-приглашение
Тема 3. Наша Академия (ОК-5)	Поговорим о КРАГСиУ. Структура Академии (факультеты, отделения). Оборудование, условия обучения. Рабочий день студентов. Кафедры и факультеты; Учебный план Лексика: Образование Говорение: Система образования в англоговорящих странах. Грамматика: Артикли; Предлоги; Видо-временные формы активного залога
Тема 4 Система государственного строя (ОК-5)	1. Система государственного строя РФ. Ветви власти – законодательная, исполнительная и судебная. Полномочия президента и премьер

	<p>министра РФ. Система выборов. Государственные символы.</p> <p>2. Государственный строй Великобритании. Ветви власти – законодательная, исполнительная и судебная. Полномочия королевы и премьер министра Великобритании. Система выборов. Политические партии Великобритании.</p> <p>3. Государственный строй США. Ветви власти – законодательная, исполнительная и судебная. Полномочия президента и премьер министра США. Система выборов. Политические партии США.</p> <p>Лексика: Правительство и управление Говорение: Способы управления в разных странах: Россия, США, Великобритания. Грамматика: Пассивный залог. Модальные глаголы. Сослагательное наклонение</p>
<p>Тема 5 Знакомство с профессией. Карьера (ОК-5)</p>	<p>1. Документовед. Описание деятельности. YouTube видео. Карьера почтальона. Лексика: Документоведение. Говорение: Собеседование на должность документоведа. Грамматика: Неличные формы глагола: 1. Инфинитив Письмо: Резюме (CV).</p> <p>2. Организация с безбумажным делопроизводством Лексика: Ведение безбумажного делопроизводства и ведение электронного документооборота. Говорение: Организация с безбумажным делопроизводством это организация будущего. Грамматика: Инфинитив Письмо: Части делового письма. Открывающие и закрывающие фразы в электронном письме.</p> <p>3 А) YouTube Видео: Железная гора Б) Текст: Железная гора Лексика: передача в архив и защита документов Говорение: Функционирование архива Железная гора». Грамматика: Неличные формы глагола: 2. Герундий Writing: Envelope</p> <p>4 Что такое архив? Лексика: Хранение документов Говорение: Национальное управление архивов и документации. Грамматика: Неличные формы глагола: 3. Причастие Письмо: Меморандум</p>

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Ломайкина, И.С. Английский язык : метод. пособие / И.С. Ломайкина. – Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2011. – 83 с.
2. Ломайкина, И.С. Грамматический комментарий : учеб. пособие / И.С. Ломайкина. – Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2011. – 92 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Вильданова, Г.А. Теория и практика перевода: (на материале английского языка) / Г.А. Вильданова. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 111 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362968>.
2. Гумовская, Г.Н. Английский язык профессионального общения=LSP: English for professional communication / Г.Н. Гумовская. – М. : Издательство «Флинта», 2016. – 218 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482145>.
3. Гуревич, В.В. Практическая грамматика английского языка: упражнения и комментарии / В.В. Гуревич. – 12-е изд. – М. : Издательство «Флинта», 2017. – 292 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103487>.
4. Комаров, А.С. A Practical Grammar of English for Students=Практическая грамматика английского языка для студентов / А.С. Комаров. – 3-е изд., стер. – М. : Издательство «Флинта», 2017. – 243 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115590>.
5. Полякова, О.В. Грамматический справочник по английскому языку с упражнениями / О.В. Полякова. – 2-е изд., стер. – М. : Издательство «Флинта», 2016. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482615>.
6. Севостьянов, А.П. Английский язык делового и профессионального общения / А.П. Севостьянов. – Изд. 3-е, доп. и перераб. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 417 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496119>.
7. Шевелёва, С.А. Грамматика английского языка / С.А. Шевелёва. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 423 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114804>.
8. Шевелёва, С.А. Деловой английский / С.А. Шевелёва. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 382 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816>.
9. Яшина, Т.А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. – 2-е изд., стер. – М. : Издательство «Флинта», 2016. – 111 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951>.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. http://www.ehow.com/about_6085880_records-manager-job-description.html
2. http://en.wikipedia.org/wiki/Paperless_office
3. <http://www.ironmountain.com/Company/About-Us.aspx>
4. <http://www.archives.gov/about/info/whats-an-archives.html>
5. <https://www.youtube.com/watch?v=p1hXs-x3pOk>
6. <https://www.youtube.com/watch?v=eyxWIEkLqfg>

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» используются следующие ресурсы:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека (www.e-library.ru)
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также

помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

- сайт www.krags.ru;

- беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГС и У.