

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>У)

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



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

# **«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»**

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Управление персоналом организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2018*

Сыктывкар  
2020

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

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от «14» декабря 2015 года № 1461;

- 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 38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

© Коми республиканская академия  
государственной службы  
и управления, 2020

## **1. Цели и задачи учебной дисциплины**

### ***1.1. Цель изучения учебной дисциплины***

Цель освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» – научить обучающихся практическому владению языком специальности для применения в профессиональной сфере, а также овладение умением самостоятельно совершенствовать знания после окончания вуза. Под практическим владением языком в сфере управления персоналом понимается умение читать и переводить специализированную литературу с целью извлечения новой информации, а также умение общаться с носителями языка на бытовые и профессиональные темы.

### ***1.2. Задачи учебной дисциплины***

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

- способствовать обогащению словарного запаса студентов;
- научить студентов понимать устную (монологическую и диалогическую) речь в рамках бытовых и специальных тем;
- обучить владению базовой грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи;
- обучить основам публичной речи – устные и письменные сообщения, эссе, аннотации, доклады и т.п.;
- научить участвовать в обсуждении тем по пройденной тематике (задавать вопросы и отвечать на них, формулировать утверждения и реагировать на них, выразить собственное мнение и т.п.).

### ***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;
- 2) профессиональные:
  - ПК-28 – знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.

### ***1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» является *обязательной* для изучения, относится к *вариативной 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	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
<b>Общекультурные компетенции</b>			
ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	лексико-грамматический минимум по специальности в объёме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности	навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам управления
<b>Профессиональные компетенции</b>			
<i>Вид деятельности: информационно-аналитическая</i>			
ПК-28 – знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.	корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации на иностранном языке; виды и методы деловых коммуникаций	пользоваться корпоративными коммуникационными каналами и средствами передачи информации на иностранном языке в профессиональной деятельности	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации на иностранном языке

### 3. Объём учебной дисциплины

#### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>54,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	54
<i>Лекции</i>	
<i>Практические занятия</i>	
<i>Лабораторные занятия</i>	54
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>53,75</b>

<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	49,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
часы	<b>108</b>
зачётные единицы	<b>3</b>

**Заочная форма обучения:**

*Дисциплина реализуется в 2-х семестрах*

*1 семестр реализации*

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Распределение учебного времени</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>10</b>
Аудиторные занятия (всего):	10
<i>Лекции</i>	
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>62</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	62
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	
Вид текущей аттестации	<i>Контрольная работа</i>
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
часы	<b>72</b>
зачётные единицы	<b>2</b>

*2 семестр реализации*

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Распределение учебного времени</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>0,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	0
<i>Лекции</i>	
<i>Практические занятия</i>	
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	

Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>35,75</b>
Самостоятельная работа в течение семестра	31,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
часы	<b>36</b>
зачётные единицы	<b>1</b>

Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» не предусматривает подготовку курсовой работы.

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела / темы учебной дисциплины	Содержание темы
<b>Раздел 1.</b>	
<b>Тема 1. Basic Management Styles. Основные управленческие стили.</b> (ОК-5)	Описание основных управленческих стилей – авторитарного, демократического и свободного.
<b>Тема 2. Types of Managers. Виды менеджеров.</b> (ПК-28)	Описание работы и обязанностей различных видов менеджеров в организациях и компаниях.
<b>Раздел 2.</b>	
<b>Тема 1. Повторение изученных аспектов грамматики.</b> (ОК-5)	Времена действительного и страдательного залога, инфинитив, причастие, герундий, модальные глаголы.
<b>Тема 2. Согласование времён (Sequence of Tenses).</b> (ОК-5)	Правило о согласовании времён, его употребление.
<b>Тема 3. Косвенная речь (Indirect Speech).</b> (ОК-5)	Определение, правила трансформации предложений из прямой речи в косвенную речь, особенности перевода косвенной речи на русский язык.
<b>Тема 4. Инфинитивные обороты (Infinitive Constructions).</b> (ОК-5)	Особенности образования и перевода на русский язык таких инфинитивных оборотов, как сложное подлежащее, сложное дополнение и инфинитивный оборот с предлогом “for”.
<b>Тема 5. Причастные обороты (Participle Constructions).</b>	Образование и особенности перевода на русский язык следующих причастных оборотов: сложное

(OK-5)	подлежащее, сложное дополнение, зависимый и независимый причастные обороты.
<b>Тема 6. Сослагательное наклонение (Subjunctive Mood).</b> (OK-5)	Употребление, формы и правила перевода предложений в сослагательном наклонении на русский язык.
<b>Раздел 3. Профессионально-ориентированные тексты.</b> (OK-5)	Чтение, перевод и обсуждение текстов профессиональной направленности с целью расширения словарного запаса, совершенствования навыков говорения на профессиональные темы. Требуется самостоятельной подготовки студентов. Список и количество текстов может изменяться в зависимости от актуальности или специфики ситуации (группы). Примеры текстов: 1. "Problem people" 2. "Ban on Smoking"
<b>Раздел 4. Реферирование статей и текстов</b> (OK-5, ПК-28)	Краткое резюме статьи или текста по опорным фразам. Определяется основная идея, делается вывод. Статьи и тексты из учебника или из дополнительной литературы.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Ломайкина, И.С. Грамматический комментарий: учеб. пособие / И. С. Ломайкина; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар: Изд-во КРАГСИУ, 2011. - 92 с.

2. 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>.

### 5.2. Дополнительная литература:

1. Данчевская, О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. – 6-е изд., стер. – М.: Издательство «Флинта», 2017. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369>.

2. Колесникова, Н.Л. Деловое общение=Business Communication / Н.Л. Колесникова. – 11-е изд., стер. – М.: Издательство «Флинта», 2016. – 153 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145>.

3. Новикова, Е.Н. Деловой английский в контексте современных тенденций развития бизнеса / Е.Н. Новикова, Е.Г. Пашкевич, С.Ф. Петрова; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – М.: Издательский дом «Дело», 2011. – 163 с.: ил. – (Образовательные инновации). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443279>.

4. Севостьянов, А.П. Business English / А.П. Севостьянов. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 744 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498551>.

5. Севостьянов, А.П. Business Negotiations / А.П. Севостьянов. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 572 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496123>.

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. 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](http://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](http://www.biblioclub.ru)).

4. Научная электронная библиотека ([www.e-library.ru](http://www.e-library.ru)).

5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

### **5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Онлайн-словари «Мультилекс» <http://online.multilex.ru>

2. Cambridge Dictionaries Online <http://dictionary.cambridge.org>

3. Webster's Online Dictionary <http://www.websters-online-dictionary.org>

4. Английский язык.ru: материалы для изучающих английский язык <http://www.english.language.ru>

5. Английский язык на HomeEnglish.ru <http://www.homeenglish.ru>

6. Газета «English» для тех, кто преподает и изучает английский язык <http://eng.1september.ru>

7. Образовательный проект Fluent English <http://www.fluent-english.ru>

8. Портал Englishteachers.ru <http://englishteachers.ru>

9. Проект ABC-Online: Изучение английского языка <http://abc-english-grammar.com>

10. Проект Audio-Class – языки со звуком <http://www.audio-class.ru>

11. Проект BiLingual.ru: Английский язык детям <http://www.bilingual.ru>

12. Проект English for Business: деловой английский <http://www.englishforbusiness.ru>

13. Проект Native English: Изучение английского языка <http://www.native-english.ru>

14. Раздел для изучающих американский вариант английского языка: новости, тематическая лексика, документальные передачи <http://www.voanews.com/specialenglish/index.cfm>

15. Аудирование, обучение лексике <http://veryvocabulary.blogspot.com>

## **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 ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )
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 семинарского 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: 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](http://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 38.03.03 Управление персоналом, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.