

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

38.04.04 Государственное и  
муниципальное управление

С.А. Ткачев

«29» марта 2019 г.

(в ред. от «21» мая 2020 г.)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Деловые коммуникации в профессиональной**  
**деятельности: Иностраннй язык**  
**как средство профессионального общения**  
**(Английский язык в деловых практиках)»**

Направление подготовки – 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) – «Государственное управление социально-экономическим  
развитием региона»

Уровень высшего образования – магистратура

Форма обучения – очная, заочная

Год начала подготовки – 2019

Сыктывкар  
2020

Рабочая программа дисциплины «Деловые коммуникации в профессиональной деятельности: Иностранный язык как средство профессионального общения (Английский язык в деловых практиках)» входит в состав модуля «Деловые коммуникации в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.11.2014 № 1518;

- 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 управления» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Государственное управление социально-экономическим развитием региона».

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

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

Целью освоения дисциплины «Деловые коммуникации в профессиональной деятельности: Иностранный язык как средство профессионального общения (Английский язык в деловых практиках)» является подготовка магистров к будущей профессиональной деятельности на основе изучения особенностей межличностной коммуникации в будущей профессиональной деятельности.

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

Задачами освоения дисциплины «Деловые коммуникации в профессиональной деятельности: Иностранный язык как средство профессионального общения (Английский язык в деловых практиках)» являются:

- формирование и развитие коммуникативной компетенции обучаемых в её двух составляющих – лингвистической и речевой;
- межкультурной компетенции как способности и готовности к адекватному взаимодействию будущих специалистов в области государственного и муниципального управления в ситуациях межкультурного общения.

### ***1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины***

Изучение дисциплины «Деловые коммуникации в профессиональной деятельности: Иностранный язык как средство профессионального общения (Английский язык в деловых практиках)» направлено на формирование следующих общепрофессиональных компетенций:

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2).

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

Дисциплина «Деловые коммуникации в профессиональной деятельности: Иностранный язык как средство профессионального общения (Английский язык в деловых практиках)» является обязательной для изучения, относится к базовой части программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

## **2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате изучения дисциплины «Деловые коммуникации в профессиональной деятельности: Иностранный язык как средство профессионального общения (Английский язык в деловых практиках)» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

| Формируемые компетенции  | Планируемые результаты освоения учебной дисциплины  |  |  |
|--|---|--|--|
|  | Знать   | Уметь  | Владеть  |
| <b>Общепрофессиональные компетенции</b>  |   |  |  |
| ОПК-2 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления;</li> <li>– лексический и грамматический минимум в объёме, необходимом для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и осуществления взаимодействия на иностранном языке</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия на иностранном языке;</li> <li>– читать и понимать адаптированные, частично адаптированные и оригинальные тексты на иностранном языке, опираясь на изученный языковой материал и социокультурные знания;</li> <li>– составлять письменные высказывания на иностранном языке</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;</li> <li>– навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам управления, планирования, организации</li> </ul> |

### 3. Объём учебной дисциплины

#### Очная форма обучения

Дисциплина реализуется в 2-х семестрах

*1 семестр изучения*

| Виды учебной работы                              | Распределение учебного времени |
|--|--------------------------------|
| <b>Контактная работа</b>                         | <b>28,3</b>                    |
| Аудиторные занятия (всего):                      | 28                             |
| <i>Лекции</i>                                    | 4                              |
| <i>Практические занятия</i>                      |                                |
| <i>Лабораторные занятия</i>                      | 24                             |
| Промежуточная аттестация                         | 0,3                            |
| <i>Консультация перед экзаменом</i>              | 0                              |
| <i>Экзамен</i>                                   |                                |
| <i>Зачет</i>                                     |                                |
| <i>Контрольная работа</i>                        | 0,3                            |
| <i>Руководство курсовой работой</i>              |                                |
| <b>Самостоятельная работа</b>                    | <b>43,7</b>                    |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 40,7                           |
| <i>Подготовка контрольной работы</i>             | 3                              |
| <i>Написание курсовой работы</i>                 |                                |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>     |                                |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Вид текущей аттестации                | <i>Ответ на вопросы по заданной теме</i> |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b> |  |
| часы                                  | <b>72</b>                                |
| зачётные единицы                      | <b>2</b>                                 |

### **2 семестр изучения**

| <b>Виды учебной работы</b>                       | <b>Распределение учебного времени</b> |
|--|---------------------------------------|
| <b>Контактная работа</b>                         | <b>26,35</b>                          |
| Аудиторные занятия (всего):                      | 24                                    |
| <i>Лекции</i>                                    |                                       |
| <i>Практические занятия</i>                      |                                       |
| <i>Лабораторные занятия</i>                      | 24                                    |
| Промежуточная аттестация                         | 2,35                                  |
| <i>Консультация перед экзаменом</i>              | 2                                     |
| <i>Экзамен</i>                                   | 0,35                                  |
| <i>Зачет</i>                                     |                                       |
| <i>Контрольная работа</i>                        |                                       |
| <i>Руководство курсовой работой</i>              |                                       |
| <b>Самостоятельная работа</b>                    | <b>45,65</b>                          |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 9,65                                  |
| <i>Подготовка контрольной работы</i>             |                                       |
| <i>Написание курсовой работы</i>                 |                                       |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>     | 36                                    |
| Вид текущей аттестации                           | Доклад                                |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>            |                                       |
| часы   | <b>72</b>                             |
| зачётные единицы                                 | <b>2</b>                              |

### **Заочная форма обучения**

Дисциплина реализуется в 3-х сессиях

#### **1 сессия изучения**

| <b>Виды учебной работы</b>          | <b>Распределение учебного времени</b> |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Контактная работа</b>            | <b>8</b>                              |
| Аудиторные занятия (всего):         | 8                                     |
| <i>Лекции</i>                       |                                       |
| <i>Практические занятия</i>         | 8                                     |
| <i>Лабораторные занятия</i>         |                                       |
| Промежуточная аттестация            | 0                                     |
| <i>Консультация перед экзаменом</i> | 0                                     |
| <i>Экзамен</i>                      |                                       |
| <i>Зачет</i>                        |                                       |
| <i>Контрольная работа</i>           |                                       |

|  |  |
|--|--|
| <i>Руководство курсовой работой</i>              |  |
| <b>Самостоятельная работа</b>                    | <b>28</b>                                |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 28                                       |
| <i>Подготовка контрольной работы</i>             |  |
| <i>Написание курсовой работы</i>                 |  |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>     |  |
| Вид текущей аттестации                           | <i>Ответ на вопросы по заданной теме</i> |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>            |  |
| часы   | <b>36</b>                                |
| зачётные единицы                                 | <b>1</b>                                 |

### 2 сессия изучения

| <b>Виды учебной работы</b>                       | <b>Распределение учебного времени</b>    |
|--|--|
| <b>Контактная работа</b>                         | <b>4,3</b>                               |
| Аудиторные занятия (всего):                      | 4  |
| <i>Лекции</i>                                    |  |
| <i>Практические занятия</i>                      | 4  |
| <i>Лабораторные занятия</i>                      |  |
| Промежуточная аттестация                         | 0,3                                      |
| <i>Консультация перед экзаменом</i>              | 0  |
| <i>Экзамен</i>                                   |  |
| <i>Зачет</i>                                     |  |
| <i>Контрольная работа</i>                        | 0,3                                      |
| <i>Руководство курсовой работой</i>              |  |
| <b>Самостоятельная работа</b>                    | <b>31,7</b>                              |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 28,7                                     |
| <i>Подготовка контрольной работы</i>             | 3  |
| <i>Написание курсовой работы</i>                 |  |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>     |  |
| Вид текущей аттестации                           | <i>Ответ на вопросы по заданной теме</i> |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>            |  |
| часы   | <b>36</b>                                |
| зачётные единицы                                 | <b>1</b>                                 |

### 3 сессия изучения

| <b>Виды учебной работы</b>  | <b>Распределение учебного времени</b> |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| <b>Контактная работа</b>    | <b>10,35</b>                          |
| Аудиторные занятия (всего): | 8                                     |
| <i>Лекции</i>               |                                       |
| <i>Практические занятия</i> | 8                                     |
| <i>Лабораторные занятия</i> |                                       |

|  |              |
|--|--------------|
| Промежуточная аттестация                         | 2,35         |
| <i>Консультация перед экзаменом</i>              | 2            |
| <i>Экзамен</i>                                   | 0,35         |
| <i>Зачет</i>                                     |              |
| <i>Контрольная работа</i>                        |              |
| <i>Руководство курсовой работой</i>              |              |
| <b>Самостоятельная работа</b>                    | <b>61,65</b> |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 52,65        |
| <i>Подготовка контрольной работы</i>             |              |
| <i>Написание курсовой работы</i>                 |              |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>     | 9            |
| Вид текущей аттестации                           | Доклад       |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>            |              |
| <i>часы</i>                                      | <b>72</b>    |
| <i>зачётные единицы</i>                          | <b>2</b>     |

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

| Наименование раздела / темы учебной дисциплины  | Содержание темы   |
|---|---|
| Тема 1. Государственное и муниципальное управление в России и Великобритании (ОПК-2)                          | Особенности государственного и муниципального управления в России и Великобритании. Сравнительная характеристика.   |
| Тема 2. Государственная политика (ОПК-2)  | Понятие государственной политики, процесс принятия решений, органы, разрабатывающие политику, коммуникации  |
| Тема 3. Межкультурная коммуникация в деловой сфере и бизнесе. (ОПК-2)   | Межкультурная коммуникация в деловой сфере и бизнесе. Деловой этикет. Презентации, интервью как виды делового общения: различия между английской и русской культурами. Особенности деловой корреспонденции на английском языке. |
| Тема 4. Деловая корреспонденция (ОПК-2)   | Особенности деловой корреспонденции на английском языке. Составление резюме, сопроводительных писем, контрактов, отчетов и т.д.   |
| Тема 5. Совершенствование лексических и грамматических навыков (ОПК-2)  | Повторении ранее изученных грамматических явлений и лексических единиц в рамках изучаемых тем   |
| Тема 6. Технология работы с научными и профессионально-ориентированными текстами на английском языке. (ОПК-2) | Реферирование и аннотирование текстов научного и профессионального содержания на английском языке. Особенности составления терминологического словаря (гlossария). Подготовка и написание статьи, доклада, отчета.              |

## **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. Ваганова, Т.П. Английский язык для студентов специальности «Государственное и муниципальное управление» / Т.П. Ваганова. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 52 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278870>.
2. 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>.
3. 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>.
4. 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>.
5. 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>.
6. 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>.
7. 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>.
8. 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>).

## **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Деловые коммуникации в профессиональной деятельности: Иностранный язык как средство профессионального общения (Английский язык в деловых практиках)» используются следующие ресурсы:

| <i><b>Информационные технологии</b></i>                      | <i><b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b></i>        |
|--|---|
| Офисный пакет для работы с документами                       | Microsoft Office Professional<br>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 «Деловые коммуникации в профессиональной деятельности: Иностранный язык как средство профессионального общения (Английский язык в деловых практиках)» 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, 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.

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](http://www.krags.ru);

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

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Деловые коммуникации в профессиональной деятельности: Иностранный язык как средство профессионального общения (Английский язык в деловых практиках)» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.