

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

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

**УТВЕРЖДАЮ**  
Руководитель ОПОП  
38.03.04 Государственное и  
муниципальное управление  
\_\_\_\_\_ С.А. Ткачев  
«21» мая 2020 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) – «Государственное и муниципальное управление»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения – очная, 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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 № 1567;

- 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 подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление».

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

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

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе владения иностранным языком, базовому и профессиональному, развитие грамматических, лексических навыков и умений чтения, говорения и перевода по направлению «Государственное и муниципальное управление». Под практическим владением языком понимается умение читать и переводить 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 обучающихся, позволяющего собирать информацию, проводить ее анализ и интерпретацию;
- научить обучающихся понимать устную (монологическую и диалогическую) речь в рамках профессионально-значимых тем;
- обучить владению основными грамматическими явлениями и лексическим минимумом, характерными для профессиональных сфер общения;
- обучить основам публичной речи – устные и письменные сообщения, эссе, аннотации, доклады, презентации и т.п.;
- научить участвовать в обсуждении тем профессиональной направленности (задавать вопросы и отвечать на них, формулировать утверждения и реагировать на них, выражать 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) общекультурных:  
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-9 – способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

### ***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 иметь представление о фонетике, грамматическом строе и профессиональной лексике английского языка, об особенностях монологической и диалогической устной речи, письменной речи, а также об особенностях адаптированных и аутентичных текстов социально-бытовой и профессиональной направленности. 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>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	фонетические стандарты, правила орфографии, пунктуации изучаемого языка, грамматический материал для понимания текстов общей направленности и осуществления иноязычной коммуникации с целью решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	читать и переводить аутентичные тексты общей тематики, делать монологическое сообщение по предложенной теме.	навыками иноязычной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
<b>Профессиональные компетенции</b>			
<i>Вид деятельности: коммуникативная деятельность</i>			
ПК-9 – способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	основные грамматическими явления и лексический минимум, характерный для профессиональных сфер общения	готовить публичные речи – устные и письменные сообщения, эссе, аннотации, доклады, презентации	навыками участия в обсуждении тем профессиональной направленности

### 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>	54
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Дифференцированный 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 двух сессиях:

#### 1 сессия

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<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	
<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>26</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	26
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	
Вид текущей аттестации	контрольная работа
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
часы	<b>36</b>
зачётные единицы	<b>1</b>

#### 2 сессия

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

<i>Экзамен</i>	
<i>Дифференцированный зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b><i>Самостоятельная работа</i></b>	<b><i>71,75</i></b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	67,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	
<b><i>Общая трудоёмкость дисциплины:</i></b>	
<i>часы</i>	<b><i>72</i></b>
<i>зачётные единицы</i>	<b><i>2</i></b>

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

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

<b>Наименование раздела / темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
Раздел I. (ОК-5, ПК-9)	УСТНЫЕ ТЕМЫ
Тема 1. Public Administration and Civil Service	Понятия государственного и муниципального управления, особенности государственного управления в России, Великобритании и Канаде.
Тема 2. Government. Правительство	Описание структуры и функций правительства в Российской Федерации и Великобритании
Тема 3. A Public Administration Career. Карьера в сфере государственного управления	Описание работы в сфере государственного и муниципального управления, необходимые квалификации, процесс поступления на службу.
Раздел II. (ОК-5, ПК-9)	ОСНОВНЫЕ АСПЕКТЫ ГРАММАТИКИ
Тема 1. Неличные формы глагола. Инфинитив. Инфинитивные обороты	Понятие «неличные формы глагола», инфинитив, его особенности, функции в предложении. Инфинитивные обороты.
Тема 2. Неличные формы глагола. Причастие. Причастные обороты	Причастие I и причастие II, формы, особенности использования, функции в предложении. Причастные обороты
Тема 3. Неличные формы глагола. Герундий. Герундиальные обороты	Особенности герундия, функции в предложении, герундиальные обороты. Различия между герундием причастием
Тема 4. Повторение ранее изученных грамматических явлений	Выполнение различных упражнений на повторение изученных аспектов грамматики.
РАЗДЕЛ III. (ОК-5, ПК-9)	ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ТЕКСТЫ
	Чтение, перевод и обсуждение текстов профессиональной направленности с целью расширения словарного запаса, совершенствования навыков говорения на профессио-

	<p>нальные темы. Требуется самостоятельная подготовка студентов.</p> <p>Список и количество текстов может изменяться в зависимости от актуальности или специфики ситуации (группы).</p> <p>Примерный список текстов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Problem People"</li> <li>2. "Modern Leadership Styles"</li> <li>3. "Organization"</li> <li>4. "Management"</li> </ol>
РАЗДЕЛ IV. (ОК-5, ПК-9)	РЕФЕРИРОВАНИЕ СТАТЕЙ И ТЕКСТОВ
	<p>Краткое резюме статьи или текста по опорным фразам. Определяется основная идея, делается вывод. Тексты из раздела III, статьи, тексты из учебника или из дополнительной литературы.</p>

## 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 «Иностранный язык в профессиональной сфере» используются следующие ресурсы:

<b>Информационные технологии</b>	<b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>
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 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 «Иностранный язык в профессиональной сфере» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственной и муниципальное управление», сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСИУ.