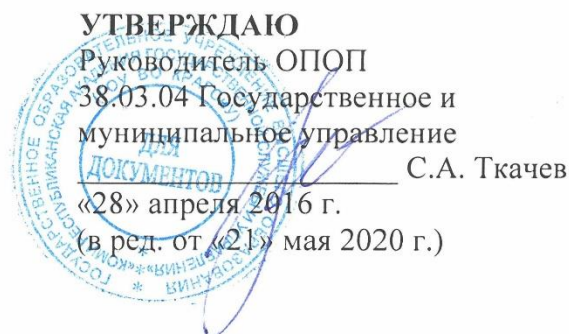


Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСИУ)

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

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
38.03.04 Государственное и
муниципальное управление
_____ С.А. Ткачев
«28» апреля 2016 г.
(в ред. от «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 – заочная

Год начала подготовки – 2016

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 |
| Общекультурные компетенции | | | |
| 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. |
| Профессиональные компетенции | | | |
| <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. Объем учебной дисциплины

Дисциплина изучается в 2-х сессиях

1 сессия

| Виды учебной работы | Распределение учебного времени |
|--|--------------------------------|
| Контактная работа | 12 |
| Аудиторные занятия (всего): | 12 |
| <i>Лекции</i> | |
| <i>Практические занятия</i> | 12 |
| <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> | |
| Самостоятельная работа | 60 |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 60 |

| | |
|--|--------------------|
| <i>Подготовка контрольной работы</i> | |
| <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 сессия

| Виды учебной работы | Распределение учебного времени |
|--|--------------------------------|
| Контактная работа | 0,25 |
| Аудиторные занятия (всего): | 0 |
| <i>Лекции</i> | |
| <i>Практические занятия</i> | |
| <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> | |
| Самостоятельная работа | 35,75 |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 31,75 |
| <i>Подготовка контрольной работы</i> | |
| <i>Написание курсовой работы</i> | |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i> | 4 |
| Вид текущей аттестации | |
| Общая трудоёмкость дисциплины: | |
| часы | 36 |
| зачётные единицы | 1 |

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 |
|---|--|
| 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 Administra- | Описание работы в сфере государственного и муници- |

| | |
|---|--|
| tion Career. Карьера в сфере государственного управления | пального 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 профессиональные темы. Требуется самостоятельной подготовки студентов. Список и количество текстов может изменяться в зависимости от актуальности или специфики ситуации (группы). Примерный список текстов: 1. "Problem People" 2. "Modern Leadership Styles" 3. "Organization" 4. "Management" |
| РАЗДЕЛ IV. (ОК-5, ПК-9) | РЕФЕРИРОВАНИЕ СТАТЕЙ И ТЕКСТОВ |
| | 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. |

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).

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>).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

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

| Информационные технологии | Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем |
|--|---|
| 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, 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;
- 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 муниципальной управление», сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГС и У.