МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКАЯ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника ФГБОУ ВО
Сибирская пожарно-спасательная
академия ГПС МЧС России
по учебной работе
полковник внутренней службы
_____ М.В. Елфимова
«26» _____марта_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
Б1.В.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ
направление подготовки 38.04.04 Государственное
и муниципальное управление
профиль Управление безопасностью
квалификация магистр

Железногорск
2020

1. Цели и задачи освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»:

- подготовка обучающихся к практическому использованию иностранного языка для профессионального общения, а также для обобщения и представления результатов научно-исследовательской деятельности.

Задачи дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»:

- совершенствование коммуникативных способностей для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры обучающихся, повышение уровня их учебной автономии, способности к самообразованию;
- формирование иноязычных коммуникативных умений, обеспечивающих владение иностранным языком как инструментом научно-исследовательской деятельности, необходимым для обобщения и представления результатов научной работы в контексте межкультурной профессионально ориентированной коммуникации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице.

Содержание компетенции	Код компетенции	Результаты обучения
1	2	3
готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	ОПК-2	Знает требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; нормы словоупотребления; нормы грамматики иностранного языка; орфографические нормы современного изучаемого иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет и т.д.).
		Умеет правильно оценить коммуникативную ситуацию и подобрать соответствующие коммуникативные средства; Умения в области аудирования: понимает устную речь собеседника на иностранном языке, опираясь на изученный языковой материал, социокультурные знания и навыки языкового и контекстуального прогнозирования в сферах общения, предусмотренных программой; Умения в области чтения: читает и понимает адаптированные, частично адаптированные и оригинальные тексты на иностранном языке (в том числе научные труды), опираясь на изученный языковой материал и социокультурные знания; Умения в области говорения: поддерживает беседу на иностранном языке в соответствии с рассматриваемыми темами и ситуациями общения, при этом адекватно использует грамматические конструкции и лексический материал; умеет подготовить собственный вариант диалога/монолога с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в различных коммуникативных ситуациях. Умения в области письма: составляет письменные высказывания на иностранном языке, используя необходимый объём учебных лексических единиц и соблюдая грамматические, орфографические и пунктуационные нормы в пределах изученного

Содержание компетенции	Код компетенции	Результаты обучения
1	2	3
		языкового материала.
		Владеет навыками самостоятельной работы со справочной, учебной и научной литературой на иностранном языке для решения задач в области профессиональной деятельности.
владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ПК - 1	Знает основные методы управления персоналом
		Умеет грамотно и аргументированно излагать информацию
		Владеет некоторыми приемами формирования команды

3.Место дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление.

4. Объем дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

для заочной формы обучения (2 года 5 месяцев.)

Вид учебной работы, формы контроля	**Всего часов**	**1 курс**		**2 курс**
		Уст. сессия	**Сессия 1**	**Сессия 2**
Общая трудоемкость дисциплины в часах	**144**	**2**	**70**	**72**
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах	**4**	**2**		**2**
Контактная работа с обучающимися	**22**	**2**	**10**	**10**
в том числе:				
Лекции				
Практические занятия	22	2	10	10
Лабораторные работы				
Самостоятельная работа	**109**		**56**	**53**
Вид аттестации	зачет, экзамен (9)		зачет	экзамен (9)

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Разделы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» и виды занятий

Заочная форма обучения

№ п.п.	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
1	2	3	4	5	6	7	8
1 курс – установочная сессия							
1	Основные умения 21 века	2		2			
	Итого	**2**		**2**			
	1 курс – Сессия 1						
2	Роль государственной службы в России и в англоязычных странах	22		2			20
3	Деловая документация	14		4			10
4	Ораторское искусство и деловая коммуникация	14		4			10
	Контрольная работа	16					16
	Зачет	**4**				**4**	
	Итого за 1курс	**72**		**12**		**4**	**56**
	2 курс – Сессия 2						
5	Искусство менеджмента	14		4			10
6	Лидерство. Известные личности разных эпох.	22		2			20
7	Имидж госслужащего	14		4			10
	Контрольная работа	13					13
	Экзамен	**9**				**9**	
	Итого за 2курс	**72**		**10**		**9**	**53**
	Итого по дисциплине	**144**		**22**		**13**	**109**

5.2. Содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Тема 1. Основные умения 21 века

Практическое занятие «Основные умения 21 века»:

1. Самопрезентация (персональные данные, предыдущее образование, актуальность выбранной специальности, планы на будущее).
2. «Жесткие» и «мягкие» умения, метапредметные навыки, востребованные в разных профессиональных областях.
3. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.

Самостоятельная работа:

1. Чтение и перевод текстов.
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Составление монологического высказывания по теме «Основные soft skills, востребованные в 21 веке».
4. Подготовка диалогического высказывания (интервью).

Рекомендуемая литература:

основная [1];

дополнительная [2, 3].

Тема 2. Государственная служба. Роль государственной службы в России и в англоязычных странах

Практическое занятие «Государственная служба. Роль государственной службы в России и в англоязычных странах»:

1. Основные функции госслужащих.
2. Сильные и слабые стороны госслужбы.
3. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.
4. Разыгрывание диалогов (дискуссия), отработка умения аргументировать свою позицию.

Самостоятельная работа:

1. Чтение и перевод текстов по темам: «Поступление на госслужбу в России. Поступление на госслужбу в Великобритании».
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Составление монологических высказываний по темам: «Госслужба в России», «Госслужба в Великобритании», «Основные функции госслужащих».
4. Составление аннотации к текстам.

Рекомендуемая литература:

основная [2, 3, 4];

дополнительная [2, 4].

Тема 3. Деловая документация

Практическое занятие «Деловая документация»:

1. Структура письма. Содержание и стиль письма.
2. Виды писем (запросы, ответы на запросы, заказы, переписка с банком и др.).
3. Резюме.
4. Сопроводительное письмо, рекомендательное письмо.
5. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.

Практическое занятие «Деловая документация, разбор типичных ошибок»:

1. Электронная переписка. Разбор типичных ошибок.
2. Визитная карточка.
3. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.

Самостоятельная работа:

1. Чтение и перевод текстов по темам: «Виды деловой документации», «Виды писем (запросы, ответы на запросы, заказы, переписка с банком и др.)», «Структура письма. Содержание и стиль письма», «Электронная переписка».
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Составление, оформление различных видов писем, резюме.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2,5];

дополнительная [1,].

Тема 4. Ораторское искусство и деловая коммуникация

Практическое занятие «Ораторское искусство»:

1. Переговоры (подготовка, ведение, подведение итогов).
2. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.
3. Деловая игра «Переговоры».

Практическое занятие «Ораторское искусство и деловая коммуникация»:

1. Виды презентаций и выступлений: интервью с коллегой и представление его аудитории; выступление с описанием проблемы и ее решения; презентация с описанием наглядности; выступление, содержащее определение; выступление по исследуемой теме.
2. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.
3. Проведение презентации по исследуемой теме (презентация своей организации, услуг и т.п.).

Самостоятельная работа:

1. Чтение и перевод текстов по темам: «Переговоры», «Виды презентаций и выступлений».
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Составление монологических высказываний по изучаемой теме.
4. Подготовка докладов и выступлений с учетом изученных требований.

Рекомендуемая литература:
основная [1, 3, 4, 5];
дополнительная [1, 2, 3].

Тема 5. Искусство менеджмента
Практическое занятие «Искусство менеджмента»:
1. Ключевые знания, умения, необходимые менеджеру.
2. Психологическое тестирование.
3. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.

Практическое занятие «Искусство менеджмента»:
1. Эффективность менеджмента.
2. Принятие управленческих решений.
3. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.
4. Анализ и обсуждение проблемных ситуаций.

Самостоятельная работа:
1. Чтение и перевод текстов по темам: «Искусство менеджмента», «Техники team-building».
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Составление монологических высказываний по изучаемой теме.
4. Составление плана самосовершенствования.

Рекомендуемая литература:
основная [2, 3, 4];
дополнительная [2, 3, 6,].

Тема 6. Лидерство. Известные личности разных эпох.
Практическое занятие. «Лидерство. Известные личности разных эпох»:
1. Качества, необходимые лидеру.
2. Стиль руководства.
3. Биографии известных деятелей – управленцев.
4. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.
5. Анализ ситуаций.

Самостоятельная работа.
1. Ознакомление с профессионально значимой информацией, предъявляемой на английском языке. Составление аннотаций к прочитанным текстам.
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Составление устных и письменных текстов по изучаемой тематике.

Рекомендуемая литература:
основная [1, 3, 4];
дополнительная [2,3, 5,6].

Тема 7. Имидж госслужащего

Практическое занятие «Имидж госслужащего»:

1. Имидж госслужащего в эпоху новых технологий.
2. Социальные сети. Информационная безопасность.
3. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.

Практическое занятие «Имидж госслужащего»:

1. Научно-исследовательская деятельность в работе управленца.
2. Работа с научными публикациями на иностранном языке по теме исследования. Совершенствование умения аннотирования и написания тезисов на иностранном языке.

Самостоятельная работа:

1. Чтение; работа над произношением; перевод текстов; работа со словарем.
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Составление докладов по изучаемой тематике.
4. Оформление аннотаций на иностранном языке к научным статьям.
5. Чтение научной литературы на иностранном языке по теме исследования.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 4];

дополнительная [2, 3, 4].

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине используется учебно–методическое и информационное обеспечение, указанное в разделе 8 настоящей программы, а также методические рекомендации по организации самостоятельной работы, разрабатываемые кафедрой.

Для выполнения контрольной работы обучающимися по заочной форме кафедрой разрабатываются методические рекомендации по ее выполнению.

7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Оценочные средства дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» включают в себя следующие разделы:

1. Типовые контрольные вопросы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины.
2. Методику оценивания персональных образовательных достижений обучающихся.

7.1 Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины.

7.1.1. Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется в соответствии с материалами, разрабатываемыми кафедрой, включающими: лексико-грамматические тесты, устные опросы, задания для разыгрывания диалогов и презентации монологов, заданий для выполнения контрольных работ. В ходе изучения дисциплины обучающийся по заочной форме выполняет 2 контрольные работы.

7.1.2. Промежуточная аттестация

Проводится в виде зачета и экзамена. В конце 1 года обучения проводится зачет. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых тем курса.

Зачет проводится в устной форме. Каждому сдающему зачет даются следующие задания:

1. Чтение и перевод незнакомого текста со словарем, составление аннотации.
2. Беседа с экзаменатором по одной из изученных тем, предусмотренным тематическим планом.

Примерный перечень вопросов для зачета (тем для беседы – проверки и оценки коммуникативных умений во всех видах речевой деятельности)

- План самопрезентации;
- Основные soft skills, востребованные в 21 веке.
- Госслужба в России.
- Госслужба в Великобритании.

- Основные функции госслужащих.
- Виды деловой документации.
- Структура письма. Содержание и стиль письма. Виды писем (запросы, ответы на запросы, заказы, переписка с банком и др.).
- Электронная переписка.
- Резюме.
- Переговоры (подготовка, ведение, подведение итогов).

Виды презентаций и выступлений: интервью с коллегой и представление его аудитории; выступление с описанием проблемы и ее решения; презентация с описанием наглядности; выступление, содержащее определение; выступление по исследуемой теме.

В конце второго года обучения проводится экзамен в форме презентации групповых мини-проектов (на иностранном языке).

Содержание мини-проектов:

1 группа демонстрирует техники построения команд (Team-building). Представителям этой группы необходимо:

- представить 3-4 наиболее интересные и менее затратные с их точки зрения техники построения команды (в виде презентации в Power Point) и объяснить, с какой целью они используются;
- применить данные техники с одногруппниками.
- провести рефлексию.

2 группа продумывает 5-6 ситуации взаимодействия в профессиональной деятельности (в том числе конфликтные случаи), презентует их с помощью Power Point. Предлагает остальным одногруппникам интересным/случайным способом разбиться на подгруппы, распределить роли (координатор, эксперты, наблюдатель). Затем каждой группе предлагается решить ситуацию и представить свой ответ. Представители ответственной (второй группы) распределяют между собой роли заранее (координаторы, хранитель времени, наблюдатели), после работы предъявляют свои ответы, проводится сравнение, обсуждение. Наблюдатели ответственной группы и наблюдатели каждой из подгрупп проводят рефлексию работы своей подгруппы.

3 группа готовит презентацию о типах руководителей, об особенностях их руководства и разыгрывают небольшие сценки, по которым остальным членам группы необходимо определить стиль руководства, исходя из представленного ранее материала. Представителям данной группы после просмотра сценок необходимо организовать дискуссию (продумать вопросы и возможные ответы), связанную с анализом деятельности руководителей разных типов.

При подготовке к экзамену обучающиеся объединяются в группы, при этом распределяя зону ответственности каждого и готовят свой мини-проект.

Важно заранее ознакомиться с содержанием заданий для мини-проектов других групп для того, чтобы подготовится к интерактивным формам работы на экзамене: прежде всего, повторить / изучить материал, связанный с

психологией управления, а также подобрать необходимый лексический материал и фразы для свободного участия в работе на экзамене.

7.2.Методика оценивания персональных образовательных достижений обучающихся

Промежуточная аттестация: зачет

Достигнутые результаты освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	Не раскрыто основное содержание учебного материала; Обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; Не может понимать диалогическую и монологическую иностранную речь на слух в пределах изученных тем; Не может прочитать тексты на иностранном языке по изученным темам; Не умеет готовить собственный вариант диалога/монолога с использованием лексико-грамматических средств в заданных коммуникативных ситуациях	«не зачтено»
Обучающийся освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнил все задания, предусмотренные учебным планом; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; при ответе продемонстрировал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов.	В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; Допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. Может понимать диалогическую и монологическую иностранную речь на слух в пределах изученных тем; Может прочитать тексты на иностранном языке в пределах изученных тем; Умеет готовить собственный вариант диалога/монолога с использованием лексико-грамматических средств в заданных коммуникативных ситуациях.	«зачтено»

Промежуточная аттестация: экзамен

Достигнутые результаты освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	Не раскрыто основное содержание учебного материала; Обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала: Не умеет правильно оценить коммуникативную ситуацию; Не понимает устную речь собеседника на иностранном языке в пределах тем, предусмотренных программой; Не читает и не понимает адаптированные, частично адаптированные и оригинальные тексты на иностранном языке в пределах изучаемых тем; Не поддерживает беседу на иностранном языке в соответствии с рассматриваемыми темами и ситуациями общения, не адекватно использует грамматические конструкции и лексический материал; Не умеет подготовить собственный вариант диалога/монолога с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях.	*Оценка «2»* «неудовлетворительно»
Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций.	Показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала, однако неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, допущены ошибки (исправленные после нескольких наводящих вопросов) или имелись затруднения: В понимании устной речи собеседника на иностранном языке в пределах тем общения, предусмотренных программой; В чтении и понимании адаптированных, частично адаптированных и оригинальных текстов на иностранном языке в пределах изучаемых тем; В поддержании беседы на иностранном языке в соответствии с рассматриваемыми темами и ситуациями общения; В подготовке собственного варианта диалога/монолога с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в	*Оценка «3»* «удовлетворительно»

Достигнутые результаты освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
	основных коммуникативных ситуациях; В составлении письменных высказываний на иностранном языке, в использовании необходимого объёма учебных лексических единиц и в соблюдении грамматических, орфографических и пунктуационных норм в пределах изученного языкового материала	
Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала.	В основном правильно оценивает коммуникативную ситуацию; Понимает устную речь собеседника на иностранном языке, опираясь на изученный языковой материал, социокультурные знания и навыки языкового и контекстуального прогнозирования в сферах общения, предусмотренных программой; Читает и понимает адаптированные, частично адаптированные и оригинальные тексты на иностранном языке, опираясь на изученный языковой материал и социокультурные знания; Поддерживает беседу на иностранном языке в соответствии с рассматриваемыми темами и ситуациями общения, при этом адекватно использует грамматические конструкции и лексический материал; Умеет подготовить собственный вариант диалога/монолога с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях; Составляет письменные высказывания на иностранном языке, используя необходимый объём учебных лексических единиц и соблюдая грамматические, орфографические и пунктуационные нормы в пределах изученного языкового материала Допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении дополнительных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.	*Оценка «4»* «хорошо»

Достигнутые результаты освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	Продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала и свободное владение умениями в области говорения, аудирования, чтения, письма в пределах изученного; Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; Продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; Допущены одна-две неточности.	*Оценка «5»* «отлично»

8. Требования к условиям реализации. Ресурсное обеспечение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»

8.1.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Основная:

1. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-005065-2 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/252490

2. Английский язык для делового общения: Ролевые игры по менеджменту: Учебное пособие / Маньковская З.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 120 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Обложка) ISBN 978-5-16-010871-1 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/556828

3. Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 152 с.: 70x100 1/16. - (Высшее образование). (обложка) ISBN 978-5-91134-975-2 - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/catalog/product/486368

4. Гришаева Е. Б. Деловой иностранный язык / Гришаева Е.Б., Машукова И.А. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 192 с.: ISBN 978-5-7638-3296-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/550490

5. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: комплексные учебные задания: Учебное пособие / Беляева И.В., Нестеренко Е.Ю., Сорогина Т.И., - 3-е изд., стер. - М.:Флинта, 2017. - 132 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/937882

Дополнительная:

1. Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 160 с. — (Высшее образование). - http://znanium.com/catalog/product/966322

2. Деловой английский язык: ускоренный курс: учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 160 с. — (Высшее образование). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/966322

3. Реферирование и аннотирование научных текстов на английском языке : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 144 с. — (Высшее образование). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5ba3a664886bb7.80885562. - Текст: электронный. - URL: http://znanium.com/catalog/product/987088

4. Украинец, И.А. Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности: Учебно-методическое пособие. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. - 46 с.

5. Уроки английского языка сквозь призму курсов «Риторика» и «Культура общения»: Учебно-методическое пособие / Бочкарёва С.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 148 с.
6. Профессиональный иностранный язык: английский язык / Попов Е.Б. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 150 с.

8.2. Перечень программного обеспечение, используемого при осуществлении образовательного процесса

1. Операционная система Calculate Linux Desktop (свободный лицензионный договор https://wiki.calculate-linux.org/ru/license).
2. Пакет офисных программ Libre Office (свободный лицензионный договор https://ru.libreoffice.org/about-us/license/).
3. Антивирусная защита - Kaspersky Endpoint Security для Linux (лицензия №1B08-200805-095540-500-2042).
4. Браузер MozillaFirefox (свободный лицензионный договор https://www.mozilla.org/en-US/MPL/2.0/).
5. Программа просмотра электронных документов в формате PDF AdobeAcrobatReaderDC (свободный лицензионный договор https://www.adobe.com/ru/legal/terms.html).
6. Архиватор 7zip (свободный лицензионный договор https://www.7-zip.org/license.txt).

8.3. Перечень информационно-справочных систем и баз данных

1. Электронная библиотечная система «Знаниум» (URL: www.znanium.com).
2. Электронные научные журналы и базы данных Сибирского федерального университета (URL: libproxy.bik.sfu-kras.ru).
3. Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY.RU (URL: https://elibrary.ru/).

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» необходимы учебные аудитории для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение должно быть укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения (компьютером, мультимедийным проектором, экраном), служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

9. Методические указания по освоению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Программой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» предусмотрены практические занятия и самостоятельная работа обучающихся.

Цели практических занятий:

- углубление и закрепление знаний, полученных в процессе самостоятельной работы обучающихся с учебной и научной литературой;
- овладение практическими умениями и навыками профессиональной коммуникации на иностранном языке;
- развитие когнитивных умений обучающихся;
- развитие информационной культуры обучающихся;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры обучающихся.

Цели самостоятельной работы обучающихся:

- углубление и закрепление знаний, полученных на практических занятиях;
- выработка навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний;
- подготовка к предстоящим учебным занятиям и промежуточному контролю.

При реализации различных видов учебных занятий для наиболее эффективного освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» используются следующие образовательные технологии:

1. Технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетентности обучающихся, предполагает речевую направленность, ситуативность, ролевую организацию учебного процесса; применяется при проведении практических занятий.
2. Технология интерактивного обучения – реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи; применяется при проведении практических занятий.
3. Технология электронного обучения – реализуется при выполнении учебных заданий с использованием электронной информационно-образовательной среды Академии, информационно-справочных и поисковых систем, проведении автоматизированного тестирования и т.д.; применяется при проведении практических занятий, самостоятельной работе.

4. Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии, реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки; применяется при проведении практических занятий, самостоятельной работе.

9.1. Рекомендации для преподавателей

При подготовке и проведении практических занятий преподавателю, ведущему дисциплину, в первую очередь необходимо опираться на настоящую рабочую программу, в которой определены количество и тематика занятий.

Для каждого занятия определяются тема, цель, структура и содержание. Исходя из них, выбираются форма проведения занятия (комбинированная, самостоятельная работа, фронтальный опрос, тестирование и т.д.) и дидактические методы, которые при этом применяет преподаватель (индивидуальная работа, работа по группам и пр.).

Современные требования к преподаванию обусловливают использование визуальных и аудиовизуальных технических средств представления информации: презентаций, учебных фильмов и т.д.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине преподавателем разрабатываются методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

При разработке заданий для самостоятельной работы необходимо выполнять следующие требования:

- отбор и изложение материала должны обеспечивать достижение целей, изложенных в квалификационной характеристике, и понимание прикладного значения данного курса для своей профессии;
- материал заданий должен быть методологичен, осознаваем и служить средством выработки обобщенных умений;
- при составлении заданий следует формулировать их содержание в контексте специальности.

9.2. Рекомендации для обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на практических занятиях, выработку навыков самостоятельного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим учебным занятиям и промежуточной аттестации.

Основными видами самостоятельной работы являются: работа с печатными источниками информации (конспектом, книгой, документами), информационно-справочными системами и базами данных (раздел 8 настоящей программы).

Вопросы, отнесенные на самостоятельное изучение (раздел 5 настоящей программы), даются преподавателем в ходе практических занятий. При этом обучающемуся необходимо уяснить и записать вопросы, посмотреть рекомендованную литературу и наметить общую структуру изучения вопроса в виде плана или схемы. Затем изучить информацию по вопросу, выполнить упражнения, подготовить монолог (диалог) и т.д. Перечитать сделанные записи. Убедиться в ясности изложенного, при необходимости дополнить записи.

В ходе практических занятий обучающийся делает записи упражнений, ведет конспект кратко, схематично, последовательно с фиксированием основных положений, выводами, формулировками, обобщениями, помечает важные мысли, выделяет ключевые слова, термины. Для закрепления знаний после занятия рекомендуется перечитать материал и записать вопросы, которые не ясны из прочитанного. По этим вопросам необходимо обратиться к учебной литературе и, если в результате работы с учебной литературой остались вопросы – следует обратиться за разъяснениями к преподавателю в часы консультаций.

При подготовке к практическим занятиям обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры).

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры профессиональный коммуникаций

№_____ от_____

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе *(модуле)* дисциплины_____
(название дисциплины)
по направлению подготовки *(специальности)*_____

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)
1.1. ……..;
1.2. ……...;
…
1.9. …… .

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)
2.1. ……..;
2.2. ……...;
…
2.9. …… .

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)
3.1. ……..;
3.2. ……...;
…
3.9. …… .

Составитель подпись расшифровка подписи
Дата