



**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**

Елфимова М.В. Елфимова
« 26 » марта 20 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

Б1.В.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

направление подготовки 38.03.04 Государственное

и муниципальное управление

профиль Управление в кризисных ситуациях

квалификация бакалавр

Железногорск

20 20

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

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»:

- подготовка специалистов к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и межличностной сфере деятельности.

Задачи дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования;
- 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.

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
<p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>ОК-5</p>	<p>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.).</p> <p>Умеет правильно оценить коммуникативную ситуацию и подобрать соответствующие коммуникативные средства;</p> <p>В области аудирования умеет понимать устную речь собеседника на иностранном языке, опираясь на изученный языковой материал, социокультурные знания и навыки языкового и контекстуального прогнозирования в сферах общения, предусмотренных программой;</p> <p>В области чтения умеет читать и понимать адаптированные, частично адаптированные и оригинальные тексты на иностранном языке, опираясь на изученный языковой материал и социокультурные знания;</p> <p>В области говорения умеет поддерживать 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 различных коммуникативных ситуациях;</p> <p>В области письма умеет составлять письменные высказывания на иностранном языке, используя необходимый объем учебных лексических единиц и соблюдая грамматические, орфографические и</p>

Содержание компетенции	Код компетенции	Результаты обучения
1	2	3
		<p>пунктуационные нормы в пределах изученного языкового материала.</p> <p>Владеет навыками самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы</p>
<p>умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	ПК-3	<p>Знает основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом в зарубежных странах на элементарном уровне.</p> <p>Умеет читать и переводить тексты на иностранном языке об экономических методах для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; оформлять расширенную аннотацию к прочитанным текстам; анализировать, сравнивать российский и зарубежный опыт по данному вопросу;</p> <p>Владеет навыками самостоятельной работы по поиску необходимой информации об экономических методах для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов в учебной литературе на иностранном языке.</p>
<p>способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования</p>	ПК-4	<p>Знает основные методы и принципы оценки инвестиционных проектов в зарубежных странах на элементарном уровне.</p> <p>Умеет читать и переводить тексты на иностранном языке об оценивании инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования; оформлять расширенную аннотацию к прочитанным текстам; анализировать, сравнивать российский и зарубежный опыт по данному вопросу.</p> <p>Владеет навыками самостоятельной работы по поиску необходимой информации об оценивании инвестиционных проектов в учебной литературе на иностранном языке.</p>

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 38.03.04. Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) профиль «Управление в кризисных ситуациях».

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 зачетные единицы (144 часа).

для заочной формы обучения (4 года 6 месяцев)

Вид учебной работы, формы контроля	Всего часов	2 курс
Общая трудоемкость дисциплины в часах	144	144
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах	4	4
Контактная работа с обучающимися	8	8
в том числе:		
Лекции		
Практические занятия	8	8
Лабораторные работы		
Самостоятельная работа	127	127
Вид аттестации	экзамен (9)	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
2 курс							
	Раздел 1. Секреты успешного менеджера.						
1	Деловая переписка. Виды документации. Особенности оформления	8		2			6
2	Презентации и выступления	8		2			6
3	Деловая коммуникация	6		2			4
4	Телефонный разговор. Переговоры	8		2			6
5	Прием на работу и увольнение	4					4
6	Тайм менеджмент	4					4
7	Лидеры и руководители	4					4
	Раздел 2. Особенности профессии						
8	Международный менеджмент: особенности управления крупными международными компаниями	19					19
9	Экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом. Изучение мирового опыта	20					20
10	Оценивание инвестиционных проектов. Изучение мирового опыта	20					20
11	Выдающиеся личности в сфере управления	19					19
	Контрольная работа	15					15
	Экзамен	9				9	
	Итого за 2 курс	144		8		9	127
	Итого по дисциплине	144		8		9	127

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

Тема 1. Деловая переписка. Виды документации. Особенности оформления

Практическое занятие «Деловая переписка. Виды документации. Особенности оформления»:

1. Структура письма: заголовок, или адрес отправителя; номер документа; дата; специальные почтовые отметки; уведомление о конфиденциальности; адресат; указание на желательность ознакомления; обращение; заголовок к тексту; текст письма; завершение; подпись; пометка об исполнителях; приложения. Содержание и стиль письма.

2. Виды писем (запросы, ответы на запросы, заказы, переписка с банком и др.). Электронная переписка.

3. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.

Самостоятельная работа:

1. Чтение и перевод текстов.
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Составление различных деловых писем.
4. Подготовка монологического высказывания по теме «Мои профессиональные предпочтения».

Рекомендуемая литература:

Основная [2, 3].

Дополнительная [1, 2].

Тема 2. Презентации и выступления

Практическое занятие «Презентации и выступления»:

1. Виды презентаций и выступлений: интервью с коллегой и представление его аудитории; выступление с описанием проблемы и ее решения; презентация с описанием наглядности; выступление с научным докладом.

2. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.

3. Разыгрывание диалогов (интервью).

Самостоятельная работа:

1. Чтение и перевод текстов.
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Составление презентации на английском языке.
4. Подготовка монологического высказывания по теме «Деловая коммуникация».

Рекомендуемая литература:

Основная [2, 3].

Дополнительная [1].

Тема 3. Деловая коммуникация

Практическое занятие «Деловая коммуникация»:

1. Профессиональные характеристики управленца: позитивное отношение, внимание к людям, работа в команде, организованность и пунктуальность, профессионализм и вежливость. Принятие управленческих решений.
2. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.
3. Участие в обсуждении проблемных ситуаций.

Самостоятельная работа:

1. Чтение и перевод текстов.
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Подготовка монологического высказывания по теме «Современный менеджер: личностные характеристики, навыки и умения необходимые для эффективного управления».

Рекомендуемая литература:

Основная [1, 2, 5].

Дополнительная [1].

Тема 4. Телефонный разговор. Переговоры

Практическое занятие «Телефонный разговор. Переговоры»:

1. Подготовка к телефонному разговору. Как ответить на телефонный звонок. Как принять и оставить сообщение. Как попросить повторить информацию. Как оставить информацию на автоответчике.
2. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.

Самостоятельная работа:

1. Чтение и перевод текстов.
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.
3. Подготовка монологического высказывания по темам: «Особенности ведения телефонного разговора», «Переговоры, как одна из обязанностей менеджера».

Рекомендуемая литература:

Основная [2, 3].

Дополнительная [1].

Тема 5. Прием на работу и увольнение

Самостоятельная работа:

1. Краткая биография (Resume): особенности оформления в разных странах, общие требования. Составление своего резюме на английском языке.
2. Сопроводительное письмо, рекомендательное письмо, визитная карточка: требования к оформлению.
3. Собеседование. Типы собеседований и часто задаваемые вопросы. Увольнение.
4. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.
5. Чтение; работа над произношением; перевод текстов; работа со

словарем.

6. Составление монологического высказывания по теме «Управление персоналом: приемы отбора кандидатов на работу».

Рекомендуемая литература:

Основная [1, 2].

Дополнительная [1].

Тема 6. Тайм менеджмент

Самостоятельная работа:

1. Организация и планирование рабочего времени.
2. Классификация задач управленца. Делегирование. Составление списка дел. Способы сказать «нет».

3. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.

4. Чтение; работа над произношением; перевод текстов; работа со словарем.

5. Составление монологического высказывания по теме «Управление временем: навыки и умения управления временем, советы по эффективному использованию времени».

Рекомендуемая литература:

Основная [1-5].

Дополнительная [1].

Тема 7. Лидеры и руководители

Самостоятельная работа:

1. Качества руководителя и лидера. Стили руководства, адаптация их к деловым ситуациям.

2. Изучение лексического минимума в объеме рассматриваемой темы.

3. Чтение; работа над произношением; перевод текстов; работа со словарем.

4. Составление монологических высказываний по темам «Как мотивировать персонал», «Стили управления», «Лидеры и руководители: сходство и отличия».

Рекомендуемая литература:

Основная [1-5].

Дополнительная [1].

Тема 8. Международный менеджмент: особенности управления крупными международными компаниями

Самостоятельная работа:

1. Современные особенности международного корпоративного управления. Стратегия международного бизнеса.

2. Особенности стиля менеджмента в зависимости от страны деятельности компании.

3. Лексический минимум в объеме изучаемой темы.

4. Чтение; работа над произношением; перевод текстов; работа со словарем.

5. Составление монологического высказывания по теме «Международный менеджмент: особенности управления крупными международными компаниями».

Рекомендуемая литература:

Основная [1, 3, 5].

Дополнительная [1].

Тема 9. Экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом. Изучение мирового опыта

Самостоятельная работа:

1. Классификация основных методов управления государственной и муниципальной собственностью (сравнение российского и зарубежного опыта).

2. Специфика к подходу управления государственной и муниципальной собственностью (сравнение российского и зарубежного опыта).

3. Способы управления государственной и муниципальной собственностью (сравнение российского и зарубежного опыта).

4. Оценка эффективности управления государственной и муниципальной собственностью (сравнение российского и зарубежного опыта).

5. Виды сделок с государственной и муниципальной собственностью (сравнение российского и зарубежного опыта).

6. Изучение мирового опыта по теме через чтение статей на иностранном языке. Оформление расширенной аннотации одной из статей по плану.

Рекомендуемая литература:

Основная [1-2].

Дополнительная [3].

Тема 10. Оценивание инвестиционных проектов. Изучение мирового опыта

Самостоятельная работа:

1. Сущность инвестиций.

2. Инвестиционная политика компании.

3. Критерии оценки инвестиционного проекта.

4. Методы оценки инвестиционных проектов.

5. Изучение мирового опыта по теме через чтение статей на иностранном языке. Оформление расширенной аннотации одной из статей по плану.

Рекомендуемая литература:

Основная [1-3].

Дополнительная [3].

Тема 11. Выдающиеся личности в сфере управления**Самостоятельная работа:**

1. Биография людей, достигших успехов в сфере управления.
2. Качества и умения успешных руководителей.
3. Чтение; работа над произношением; перевод текстов; работа со словарем.
4. Составление монологического высказывания по теме «Выдающиеся личности в сфере государственного и муниципального управления».
5. Составление плана самосовершенствования.

Рекомендуемая литература:

Основная [3, 4, 5].

Дополнительная [1].

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 контрольной работы. В ходе изучения дисциплины обучающийся по заочной форме выполняет 1 контрольную работу.

7.1.2. Промежуточная аттестация

Проводится в виде экзамена в устной форме. Каждому сдающему экзамен даются следующие задания:

1. Задание тестового характера.
2. Презентация аннотаций к прочитанным статьям, рассматривающим экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования.
3. Беседа с экзаменатором по одной из изученных тем, предусмотренным тематическим планом.
4. Презентация плана своего самосовершенствования, как будущего руководителя.

Примерный перечень тем для монологических высказываний

1. Мои профессиональные предпочтения.
2. Как мотивировать персонал.
3. Стили управления.
4. Выдающиеся личности в сфере государственного и муниципального управления.

5. Современный менеджер: личностные характеристики, навыки и умения необходимые для эффективного управления.
6. Управление временем: навыки и умения управления временем, советы по эффективному использованию времени.
7. Управление персоналом: приемы отбора кандидатов на работу.
8. Международный менеджмент: особенности управления крупными международными компаниями.
9. Особенности ведения телефонного разговора.
10. Переговоры, как одна из обязанностей менеджера.
11. Лидеры и руководители: сходство и отличия.
12. Деловая коммуникация.

7.2. Методика оценивания персональных образовательных достижений обучающихся

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.	<p>Не раскрыто основное содержание учебного материала;</p> <p>Обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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»

Достиженные результаты освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>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.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 основных коммуникативных ситуациях; • В составлении письменных высказываний на иностранном языке, в использовании необходимого объема учебных лексических единиц и в соблюдении грамматических, орфографических и пунктуационных норм в пределах изученного языкового материала 	<p><i>Оценка «3»</i> «удовлетворительно»</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<p><i>Оценка «4»</i> «хорошо»</p>

Достиженные результаты освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 объем учебных лексических единиц и соблюдая грамматические, орфографические и пунктуационные нормы в пределах изученного языкового материала <p>Продемонстрировано умение излагать и анализировать материал, при этом допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;</p> <p>допущены ошибка или более двух недочетов при освещении дополнительных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</p>	
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p><i>Оценка «5» «отлично»</i></p>

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. 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>
2. Дюканова, Н. М. Английский язык: Учебное пособие / Дюканова Н.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 319 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-006254-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989393>
3. Дюканова, Н. М. Английский язык в менеджменте : учеб. пособие / Н.М. Дюканова. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009576-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982756>
4. Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 223. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105422-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/752506>
5. Маньковская, З. В. Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 152 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-91134-975-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/486368>

Дополнительная:

1. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке: Учебное пособие / Бод Д., Гудман Т. - Москва: Альпина Пабли., 2016. - 318 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/911616>
2. Поленова, А. Ю. A Complete Guide to Modern Writing Forms. Современные форматы письма в английском языке: Учебник / А.Ю. Поленова, А.С. Числова. - Москва: ИНФРА-М: Академцентр, 2012. - 160 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-16-005155-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/235606>
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>

8.2. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

1. Операционная система Calculate Linux Desktop.
2. Пакет офисных программ Libre Office.
3. Антивирусная защита – Kaspersky Endpoint Security для Linux.
4. Браузер Mozilla Firefox.
5. Программа просмотра электронных документов в формате PDF Adobe Acrobat Reader DC.
6. Архиватор 7zip.

8.3. Перечень информационно-справочных систем и баз данных

1. Центральная ведомственная электронная библиотека МЧС России – ELIB.MCHS.RU (ip-адрес: 10.46.0.45).
2. Электронная библиотечная система «Знаниум» (URL: www.znanium.com).
3. Электронные научные журналы и базы данных Сибирского федерального университета (URL: libproxy.bik.sfu-kras.ru).
4. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ». Раздел «Легендарные Книги» (URL: www.biblio-online.ru).
5. Национальная электронная библиотека «НЭБ» (URL: <https://нэб.рф>).
6. Информационная система «Единое окно» (URL: window.edu.ru).
7. Международный научно-образовательный сайт EqWorld (URL: eqworld.ipmnet.ru/indexr.htm).
8. Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY.RU (URL: <https://elibrary.ru/>).
9. Информационно-правовая система «Консультант плюс» (URL: <http://www.consultant.ru/>).
10. Информационно-правовая система «Гарант» (URL: <https://www.garant.ru/>).
11. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия (URL: <https://sibpsa.ru/personal/personal.php>).

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 обуславливают 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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ _____ 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