

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра иностранных языков и лингводидактики

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

«Уголовно-правовая специализация»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Б1.О.08

краткое наименование дисциплины: нет

по направлению подготовки:

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2023

1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина Б1.О.08 «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
Очная и заочная форма обучения			
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС 4.1.	Способен осуществлять коммуникацию на основе базовых знаний грамматики и лексики изучаемого иностранного языка
		УК ОС 4.2	Способен применять речевые модели в практических ситуациях, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка

2. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 ЗЕ / 216 академ. час / 162 астр.ч.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: практические занятия – 130 академ. ч., самостоятельная работа – 59 академ. ч., контроль – 27 академ. ч.;

- заочная форма обучения: практические занятия – 18 академ. ч., самостоятельная работа – 185 академ. ч., контроль – 13 академ. ч.

3. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Communicative Means of Self-Presentation and Career Development	54			32		22	О, СЗ
Тема 2	Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication	54			32		22	О,СЗ,Т

Промежуточная аттестация								3
Тема 3	Building Relations within the Organisation and in the Market Environment	54			33	13	7	O, C3
Тема 4	Facing Challenges in Business and Professional Communication	54			33	14	8	O, C3, T
Промежуточная аттестация								Э
Всего:		216			130	27	59	

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости (*опрос (O), тестирование (T), ситуационная задача (C3)*), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися

** разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Э), зачет (З)/зачет с оценкой (З/О)

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Всего	Объем дисциплины (модуля),					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР	СРО		
Тема 1	Communicative Means of Self-Presentation and Career	36			4		32	O, C3	
Тема 2	Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication	36			6	4	26	O, C3, T	

Промежуточная аттестация							3
Тема 3	Building Relations within the Organisation and in the Market Environment	64			4		60 О, СЗ
Тема 4	Facing Challenges in Business and Professional Communication	80			4	9	67 О,СЗ,Т
Промежуточная аттестация							Э
Всего:		216			18	13	185

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости (*опрос (О), тестирование (Т), ситуационная задача (СЗ)*), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися

** разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Э), зачет (З)/зачет с оценкой (З/О)

4.

5.Форма промежуточной аттестации: зачет/экзамен

6.Основная литература

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454142> .
2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (А2-В2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451425> .
3. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального

образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453938> .