

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС**  
Кафедра иностранных языков и лингводидактики

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

*«Современное государственное и муниципальное управление»*

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК***

***Б1.О.09***

краткое наименование дисциплины: нет

по направлению подготовки:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора – 2024

## 1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина Б1.О.09. «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС – 4.1	владеет системой норм родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.
		УК ОС – 4.2	грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
		УК ОС – 4.3	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).
		УК ОС – 4.4	Способность провести деловую встречу (публичное выступление)
УК ОС – 5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1	Знание специфики этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в различных исторических и культурных контекстах
		УК ОС-5.2.	Знание методов аргументации и выражения собственной позиции по вопросам дискриминации.
		УК ОС– 5.3.	Способность различать ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность
		УК ОС-5.4	Способность отстаивать собственную позицию на русском и иностранном языке
ОПК - 6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК – 6.4	Способность использовать иностранную литературу для повышения квалификации в сфере управления государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд

## 2. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины	12 з.е./ 432 а.ч. / 324 астр.ч.
количество академических часов <b>очной формы</b> обучения, выделенных	
на занятия семинарского типа	268 а.ч.
на самостоятельную работу студентов	110 а.ч.
индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками	8 а.ч.
на промежуточную аттестацию	54 а.ч.
количество академических часов <b>очно-заочной формы</b> обучения, выделенных	
на занятия семинарского типа	138 а.ч.
на самостоятельную работу студентов	204 а.ч.
индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками	8 а.ч.
на промежуточную аттестацию	90 а.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	Планета людей	19			12		7	О, Т, СР,
Тема 2	Выдающиеся личности	19			12		7	О, Т, СР
Тема 3	СМИ	17			10		7	О, Т, СР, КР
Тема 4	Здоровье	11			10		7	О, Т, СР
Тема 5	Окружающая среда	17			10		7	О, Т, СР
Тема 6	Общество и семья	17			10		7	О, Т, СР, КР
<b>Промежуточная аттестация</b>							<b>2</b>	<b>Зачет</b>
<b>Всего:</b>		<b>108</b>			<b>64</b>		<b>2</b>	<b>42</b>
Тема 7	Наука	14			11		3	П, Т, СР
Тема 8	Ночь	13			11		2	П, Т, СР
Тема 9	Работа и производство	13			11		2	П, Т, СР, КР
Тема 10	Международные дела	13			11		2	П, Т, СР
Тема 11	Окружающая среда	13			11		2	П, Т, СР
Тема 12	Спорт	13			11		2	П, Т, СР, КР
<b>Промежуточная аттестация</b>		27					<b>2</b>	<b>Экзамен</b>
<b>Всего</b>		<b>108</b>			<b>66</b>		<b>2</b>	<b>13</b>
Тема 13	Компании	19			12		7	П

№ 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 14	Роль менеджера	19			12		7	О
Тема 15	Принятие решений	17			10		7	Т
Тема 16	Факторы мотивации	17			10		7	П
Тема 17	Теории мотивации Х и У	17			10		7	О
Тема 18	Двухфакторная теория	17			10		7	Т
<b>Промежуточная аттестация</b>							<b>2</b>	<b>Зачет</b>
<b>Всего</b>		<b>108</b>			<b>64</b>		<b>42</b>	
Тема 19	Этикет на рабочем месте	14			11		3	О
Тема 20	Международный этикет	13			11		2	П
Тема 21	Невербальный этикет	13			11		2	Т
Тема 22	Стили управления	13			11		2	О
Тема 23	Как стать настоящим лидером	13			11		2	П
Тема 24	Молодые менеджеры	13			11		2	Т
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>27</b>					<b>2</b>	<b>Экзамен</b>
<b>Всего</b>		<b>108</b>			<b>66</b>		<b>2</b>	<b>13</b>
<b>Всего</b>		<b>432</b>			<b>260</b>		<b>8</b>	<b>ак.ч.</b>
		<b>12</b>			<b>7,2</b>			<b>З.Е.</b>
		<b>324</b>			<b>195</b>		<b>6</b>	<b>82,5</b>

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), тест (Т), самостоятельная работа (СР), контрольная работа (КР), презентация (П)

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Э), зачет (З).

### Очно-заочная 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	Планета людей	17			3		14	О, Т, СР,
Тема 2	Выдающиеся личности	16			3		13	О, Т, СР
Тема 3	СМИ	16			3		13	О, Т, СР, КР
Тема 4	Здоровье	16			3		13	О, Т, СР
Тема 5	Окружающая среда	16			3		13	О, Т, СР

№ 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 6	Общество и семья	16			3		13	О, Т, СР, КР
<b>Промежуточная аттестация</b>						<b>2</b>		
<b>Всего:</b>		<b>108</b>			<b>18</b>	<b>2</b>	<b>79</b>	
Тема 7	Наука	12			4		8	П, Т, СР
Тема 8	Ночь	12			4		8	П, Т, СР
Тема 9	Работа и производство	12			4		8	П, Т, СР, КР
Тема 10	Международные дела	12			4		8	П, Т, СР
Тема 11	Окружающая среда	11			3		8	П, Т, СР
Тема 12	Спорт	11			3		8	П, Т, СР, КР
<b>Промежуточная аттестация</b>		36				<b>2</b>		<b>Э</b>
<b>Всего</b>		<b>108</b>			<b>22</b>	<b>2</b>	<b>48</b>	
Тема 13	Компании	16			7		9	П
Тема 14	Роль менеджера	16			7		9	О
Тема 15	Принятие решений	16			7		9	Т
Тема 16	Факторы мотивации	16			7		9	П
Тема 17	Теории мотивации Х и У	17			8		9	О
Тема 18	Двухфакторная теория	17			8		8	Т
<b>Промежуточная аттестация</b>		9				<b>2</b>		<b>З</b>
<b>Всего</b>		<b>108</b>			<b>44</b>	<b>2</b>	<b>53</b>	
Тема 19	Этикет на рабочем месте	12			8		4	О
Тема 20	Международный этикет	12			8		4	П
Тема 21	Невербальный этикет	12			8		4	Т
Тема 22	Стили управления	12			8		4	О
Тема 23	Как стать настоящим лидером	11			7		4	П
Тема 24	Молодые менеджеры	11			7		4	Т
<b>Промежуточная аттестация</b>		36						<b>Э</b>
<b>Всего</b>		<b>108</b>			<b>46</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	
<b>Всего</b>		<b>432</b>			<b>130</b>	<b>8</b>	<b>204</b>	<b>ак.ч.</b>
		<b>12</b>						<b>З.Е.</b>
		<b>324</b>			<b>97,5</b>	<b>6</b>	<b>153</b>	<b>ас.ч.</b>

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), тест (Т), самостоятельная работа (СР), контрольная работа (КР), презентация (П)

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Э), зачет (З).

#### **4. Форма промежуточной аттестации: экзамен, зачет.**

#### **5. Основная литература**

1. 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> (дата обращения: 21.08.2022).

2. Иностранный язык в профессиональной сфере (английский) : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлениям : 081100.62 - Гос. и муницип. упр., 080400.62 - Упр. персоналом / Е. Н. Бойко [и др.] ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. — 205 с. + 1 электрон. опт. диск (аудио DVD-ROM). — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 21.05.2022). - Загл. с экрана.