

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

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

*«Публичная политика в государственном и муниципальном  
управлении»*

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ***  
*(английский)*  
***Б1.В.01***

краткое наименование дисциплины: ИЯвПС

по направлению подготовки:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора – 2024

### 1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина (Б1.В.01. «Иностранный язык в профессиональной сфере») обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-1	Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) в данной деятельности	ПКр-1.1.	Способность организовать взаимодействие с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами).

### 2. Объем дисциплины

Дисциплина Б1.В.01. Иностранный язык в профессиональной сфере осваивается в соответствии с учебным планом студентами 1 курса во втором семестре по очной и заочной формам обучения. Общая трудоемкость дисциплины 108 часов, 4 зачетных единицы.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем выделено 32 час. (32 час. – практических занятий) и 49 час. на самостоятельную работу обучающихся 27 часов на контроль.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем выделено 20 час. (20 час. – практических занятий) и 79 час. на самостоятельную работу обучающихся 9 часов на контроль.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом установлен экзамен.

### 3. Структура дисциплины

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/Д ОТ	ЛР /Д ОТ	ПЗ/Д ОТ	КСР		
Раздел 1	Introduction	49			10		39	
Тема 1.1	What is Public Policy?	10			4		6	УС
Тема	Public Policy Analysis	10			4		6	ЛГТ

1.2								
Тема 1.3.	The Policy-Making Process	10			4		6	УС
Тема 1.4.	The Process of Policy Communication	10			4		6	ЛГТ
Раздел 2	Functions of a Manager	41			16		25	
Тема 2.1	Management Functions	10			4		6	УС
Тема 2.2	Planning Strategies	10			4		6	ЛГТ
Тема 2.3.	Management Control	10			4		6	СВ
Тема 2.4.	Managing Change	11			4		7	ЛГТ
Промежуточная аттестация		27						Экзамен
Всего:		<b>108</b>			<b>32</b>	<b>27</b>	<b>49</b>	ак.ч.
		<b>3</b>			<b>0,9</b>	<b>0,8</b>	<b>1,4</b>	з.е.
		<b>81</b>			<b>24,0</b>	<b>20,3</b>	<b>36,8</b>	ас.ч.

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 (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Всего	Объем дисциплины, час.				СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**1
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Раздел 1	Introduction	49			10		39	
Тема 1.1	What is Public Policy?	11			2		9	УС
Тема 1.2	Public Policy Analysis	12			2		10	ЛГТ
Тема 1.3	The Policy-Making Process	12			2		10	УС
Тема 1.4	The Process of Policy	14			4		10	ЛГТ

<sup>1</sup> Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), практическое задание (ПЗ)

	Communication						
Раздел 2	Functions of a Manager	50			10		40
Тема 2.1	Management Functions	12			2		10 УС
Тема 2.2	Planning Strategies	12			2		10 ЛГТ
Тема 2.3.	Management Control	12			2		10 CV
Тема 2.4.	Managing Change	14			4		10 ЛГТ
Промежуточная аттестация		9					Экзамен
Всего:		<b>108</b>			<b>20</b>	<b>9</b>	<b>79</b> ак.ч.
		<b>3</b>			<b>0,6</b>	<b>0,3</b>	<b>2,2</b> з.е.
		<b>81</b>			<b>15,0</b>	<b>6,8</b>	<b>59,3</b> ас.ч.

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 (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися

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

#### **4.Форма промежуточной аттестации: экзамен/ зачет (зачет с оценкой)**

Формы промежуточной аттестации: Экзамен.

#### **5.Основная литература**

1. Короткина, И. Б. Английский язык для государственного управления (B1–B2) + доп. материалы в ЭБС : учебник и практикум для вузов / И. Б. Короткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03344-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].