

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра английского языка профессиональной коммуникации

Авторы-составители: **Исаева Екатерина Владимировна
Зубарева Екатерина Олеговна**

Рабочая программа дисциплины

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(АНГЛИЙСКИЙ)**

Код УМК 64929

Утверждено
Протокол №7
от «15» мая 2024 г.

Пермь, 2024

1. Наименование дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **38.03.04** Государственное и муниципальное управление
направленность Государственное и муниципальное управление

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность : Государственное и муниципальное управление)

ОПК.1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на основе применения понятийного аппарата социальных и гуманитарных наук

Индикаторы

ОПК.1.7 Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке

4. Объем и содержание дисциплины

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность: Государственное и муниципальное управление)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	5,6
Объем дисциплины (з.е.)	6
Объем дисциплины (ак.час.)	216
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	84
Проведение лабораторных работ, занятий по иностранному языку	84
Самостоятельная работа (ак.час.)	132
Формы текущего контроля	Защищаемое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (7)
Формы промежуточной аттестации	Зачет (5 триместр) Экзамен (6 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности.Первый семестр

1. Введение в профессиональную коммуникацию на английском языке

Лексика и терминология по специальности;
Чтение и перевод профессионально-ориентированных текстов;
Устная практика: представление себя и своей профессии.

2. Деловая переписка и документация

Виды деловой документации (резюме, сопроводительное письмо, деловое письмо);
Правила оформления и составления деловой документации;
Практика написания деловых писем и документов.

3. Профессиональные ситуации и общение

Ведение телефонных переговоров;
Участие в деловых встречах и презентациях;
Моделирование и разыгрывание профессиональных ситуаций.

4. Работа с профессиональными текстами

Чтение и анализ аутентичных профессиональных текстов;
Реферирование и аннотирование текстов;
Поиск и обработка профессиональной информации.

Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности.Второй семестр

1. Международное деловое общение

Особенности межкультурной коммуникации в профессиональной среде;
Ведение переговоров и деловых встреч с иностранными партнерами;
Этикет и протокол в международном деловом общении.

2. Презентация профессиональной деятельности

Подготовка и проведение презентаций о своей компании, продукте или услуге;
Использование визуальных средств и технических средств;
Ответы на вопросы и ведение дискуссии.

3. Профессиональная мобильность

Поиск и устройство на работу (резюме, собеседование, деловая переписка);
Участие в международных профессиональных мероприятиях;
Командировки и деловые поездки за рубеж.

4. Профессиональное развитие и самообразование

Чтение и анализ профессиональной литературы на английском языке;
Участие в вебинарах, онлайн-курсах, конференциях;
Ведение профессиональных блогов и социальных сетей.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский): English for Political Studies and International relations: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавров «Политология», «Международные отношения»/М-во науки и высш. образования РФ, Перм. гос. нац. исслед. ун-т.-Пермь:ПГНИУ,2023, ISBN 978-5-7944-4049-2.-188.
<https://elis.psu.ru/node/643403>
2. Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский): English for History Studies: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалавров «История»/М-во науки и высш. образования РФ, Перм. гос. нац. исслед. ун-т.-Пермь:ПГНИУ,2023, ISBN 978-5-7944-4044-7.-142.-Библиогр.: с. 141 <https://elis.psu.ru/node/643402>

Дополнительная:

1. Лучникова А. В. Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский). English for Mastering Natural Sciences as a Profession: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавров и специалистов биологического, географического, геологического и химического факультетов/А. В. Лучникова.-Пермь:ПГНИУ,2023, ISBN 978-5-7944-4070-6.-180.
<https://elis.psu.ru/node/643455>
2. Соколова, А. Г. English for professional communication / Английский язык в профессиональной коммуникации : учебно-методическое пособие / А. Г. Соколова, О. Н. Солуянова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2023. — 45 с. — ISBN 978-5-7264-3285-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/134600.html>
3. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 204 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06796-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
<https://urait.ru/bcode/555683>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<https://www.oxfordlearnersdictionaries.com> Oxford Learner's Dictionaries

<https://www.collinsdictionary.com> Collins Online Dictionary

<https://www.sciencedirect.com/> Science Direct

<https://www.researchgate.net/> Research Gate

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);
- 2) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)
- 3) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- 4) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
 - 2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
 - 3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.
- Дисциплина не предусматривает использование специального программного обеспечения.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

- система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).
- система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.
- система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- 1) Для проведения практических занятий необходима учебная аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой и (или) маркерной доской.
- 2) Для проведения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации необходима учебная аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой и (или) маркерной доской.

3) Для самостоятельной работы используются помещения Научной библиотеки ПГНИУ, оснащенные компьютерной техникой и обеспечивающие доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Иностранный язык в профессиональной сфере деятельности (английский)**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

ОПК.1

Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на основе применения понятийного аппарата социальных и гуманитарных наук

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОПК.1.7 Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке</p>	<p>Знает основные принципы и правила коммуникации на иностранном языке в профессиональной сфере, обладает знаниями о специфике профессиональной коммуникации, включая терминологию и языковые структуры, необходимые для успешного общения; Умеет эффективно выражать свои мысли и идеи устно и письменно на иностранном языке в профессиональной среде, способен проводить деловые переговоры, составлять профессиональные документы, и вести презентации на иностранном языке; Владеет навыками успешной коммуникации в различных профессиональных ситуациях, проявляя уверенность и ясность в выражении мыслей, владеет лексикой и грамматикой на уровне, достаточном для эффективного взаимодействия в профессиональной деятельности и международных коммуникациях.</p>	<p align="center">Неудовлетворител</p> <p>Не сформированы знания, умения и навыки предусмотренные компетенцией.</p> <p align="center">Удовлетворительн</p> <p>Знает основные принципы и правила коммуникации на иностранном языке в профессиональной сфере, обладает знаниями о специфике профессиональной коммуникации, включая терминологию и языковые структуры, необходимые для успешного общения; Умеет выражать свои мысли и идеи устно и письменно на иностранном языке в профессиональной среде, не способен проводить деловые переговоры, или составлять профессиональные документы, или вести презентации на иностранном языке; Не владеет навыками успешной коммуникации в отдельных профессиональных ситуациях, не владеет лексикой и грамматикой на уровне, достаточном для эффективного взаимодействия в профессиональной деятельности и международных коммуникациях.</p> <p align="center">Хорошо</p> <p>Знает основные принципы и правила коммуникации на иностранном языке в профессиональной сфере, обладает знаниями о специфике профессиональной коммуникации, включая терминологию и языковые структуры, необходимые для успешного общения; Умеет выражать свои мысли и идеи устно и</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>письменно на иностранном языке в профессиональной среде, способен проводить деловые переговоры, составлять профессиональные документы, и вести презентации на иностранном языке; Владеет навыками успешной коммуникации в отдельных профессиональных ситуациях, владеет лексикой и грамматикой на уровне, достаточном для эффективного взаимодействия в профессиональной деятельности и международных коммуникациях.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает основные принципы и правила коммуникации на иностранном языке в профессиональной сфере, обладает знаниями о специфике профессиональной коммуникации, включая терминологию и языковые структуры, необходимые для успешного общения; Умеет эффективно выражать свои мысли и идеи устно и письменно на иностранном языке в профессиональной среде, способен проводить деловые переговоры, составлять профессиональные документы, и вести презентации на иностранном языке; Владеет навыками успешной коммуникации в различных профессиональных ситуациях, проявляя уверенность и ясность в выражении мыслей, владеет лексикой и грамматикой на уровне, достаточном для эффективного взаимодействия в профессиональной деятельности и международных коммуникациях.</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 44 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 44 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ОПК.1.7 Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке	1. Введение в профессиональную коммуникацию на английском языке Письменное контрольное мероприятие	Владение лексикой и терминологией по специальности; Умение читать и переводить профессионально-ориентированные тексты; Сформированность навыка представления себя и своей профессии на иностранном языке.
ОПК.1.7 Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке	2. Деловая переписка и документация Письменное контрольное мероприятие	Знание видов деловой документации (резюме, сопроводительное письмо, деловое письмо); Умение оформлять и составлять деловую документацию; Навык написания деловых писем и документов
ОПК.1.7 Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке	3. Профессиональные ситуации и общение Письменное контрольное мероприятие	Знание правил ведения телефонных переговоров; Способность принимать участие в деловых встречах и презентациях; Навык общения на иностранном языке в ситуациях профессионального общения.
ОПК.1.7 Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке	4. Работа с профессиональными текстами Письменное контрольное мероприятие	Навык чтения и анализа аутентичных профессиональных текстов; Умение реферировать и аннотировать профессионально ориентированные тексты; Навык поиска и обработки профессиональной информации на иностранном языке.

Спецификация мероприятий текущего контроля

1. Введение в профессиональную коммуникацию на английском языке

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **25**

Проходной балл: **11**

Показатели оценивания	Баллы
Чтение и перевод профессионально-ориентированных текстов	10
Устная практика: представление себя и своей профессии	10
Лексика и терминология по специальности (тест из 5 вопросов по 1 баллу)	5

2. Деловая переписка и документация

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **25**

Проходной балл: **11**

Показатели оценивания	Баллы
Правила оформления и составления деловой документации (Тест из 5 вопросов по 2 балла)	10
Практика написания деловых писем и документов	10
Виды деловой документации (резюме, сопроводительное письмо, деловое письмо (Тест из 5 вопросов по 1 баллу)	5

3. Профессиональные ситуации и общение

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **25**

Проходной балл: **11**

Показатели оценивания	Баллы
Участие в деловых встречах и презентациях (тест из 5 вопросов по 2 балла)	10
Моделирование и разыгрывание профессиональных ситуаций	10
Ведение телефонных переговоров (тест из 5 вопросов по 1 баллу)	5

4. Работа с профессиональными текстами

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **25**

Проходной балл: **11**

Показатели оценивания	Баллы
Реферирование и аннотирование текстов	10
Поиск и обработка профессиональной информации	10

Чтение и анализ аутентичных профессиональных текстов (Тест из 5 вопросов по 1 баллу)	5
--	---

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 44 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 44 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ОПК.1.7 Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке	1. Международное деловое общение Письменное контрольное мероприятие	Знание особенностей межкультурной коммуникации в профессиональной среде; Навык переговоров и деловых встреч с иностранными партнерами; Знание этикета и протоколов в международном деловом общении.
ОПК.1.7 Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке	2. Презентация профессиональной деятельности Защищаемое контрольное мероприятие	Навык подготовки и проведения презентаций о своей компании, продукте или услуге; Умение использовать визуальные и технические средства; Умение давать развернутые ответы на вопросы и вести дискуссии на иностранном языке.
ОПК.1.7 Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке	3. Профессиональная мобильность Письменное контрольное мероприятие	Умение осуществлять поиск и устройство на работу (резюме, собеседование, деловая переписка на иностранном языке); Готовность к участию в международных профессиональных мероприятиях; Коммуникативный навык в условиях командировок и деловых поездок за рубежом

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ОПК.1.7 Осуществляет коммуникацию в профессиональной деятельности на иностранном языке	4. Профессиональное развитие и самообразование Письменное контрольное мероприятие	Навык чтения и анализа профессиональной литературы на английском языке; Умение участвовать в вебинарах, онлайн-курсах, конференциях; Умение вести профессиональные блоги и социальные сети на иностранном языке.

Спецификация мероприятий текущего контроля

1. Международное деловое общение

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **25**

Проходной балл: **11**

Показатели оценивания	Баллы
Ведение переговоров и деловых встреч с иностранными партнерами (Тест из 5 вопросов по 2 балла)	10
Этикет и протокол в международном деловом общении (Тест из 5 вопросов по 2 балла)	10
Особенности межкультурной коммуникации в профессиональной среде (Тест из 5 вопросов по 1 баллу)	5

2. Презентация профессиональной деятельности

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **25**

Проходной балл: **11**

Показатели оценивания	Баллы
Подготовка и проведение презентаций о своей компании, продукте или услуге	10
Ответы на вопросы и ведение дискуссии	10
Использование визуальных средств и технических средств	5

3. Профессиональная мобильность

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **25**

Проходной балл: **11**

Показатели оценивания	Баллы
Участие в международных профессиональных мероприятиях	10
Командировки и деловые поездки за рубеж	10

Поиск и устройство на работу (резюме, собеседование, деловая переписка)	5
---	---

4. Профессиональное развитие и самообразование

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **25**

Проходной балл: **11**

Показатели оценивания	Баллы
Участие в вебинарах, онлайн-курсах, конференциях	10
Ведение профессиональных блогов и социальных сетей	10
Чтение и анализ профессиональной литературы на английском языке (Тест)	5