ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б1.О.01.07 Иностранный язык в профессиональной сфере**

Направление подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) **Управление территориальным социально-экономическим развитием**

(год начала подготовки – 2021)

Санкт-Петербург

2021

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИУК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия  ИУК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные  ИУК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) |
| ОПК-8 | Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | ИОПК-8.1. Представляет способы организации внутренних и межведомственных коммуникации и демонстрирует способность их применения на практике.  ИОПК-8.2. Понимает необходимость и особенности взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации и демонстрирует способность организации данного взаимодействия |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся систему знаний, умений и навыков в области профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины: формирование у выпускников способности к межкультурному общению на английском языке и развитие умений осуществлять профессиональную коммуникацию на английском языке как элементов компетенций, формируемых у обучающихся в результате обучения.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы магистратуры.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей профессиональной и экономической деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная форма обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад. час | |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | **84** | | |
| в том числе: |  | | |
| Лекции |  | | |
| Лабораторные работы/ Практические занятия (в т.ч. зачет) | 84/ | - / | |
| **Самостоятельная работа обучающихся (всего)** | **168** | | |
| **Вид промежуточной аттестации (экзамен):** | **36** | | |
| контактная работа | 2,35 | | |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 33,65 | | |
| **Общая трудоемкость дисциплины (час./ зач. ед.)** | **288 / 8** | | |

Заочная форма обучения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | | Трудоемкость в акад. час | | |
|  |  | Практическая подготовка | |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | | **32** | | |
| в том числе: | |  | | | |
| Лекции | |  | | | |
| Лабораторные работы/ Практические занятия | | 32/ | |  | |
| **Самостоятельная работа обучающихся (всего)** | | **243** | | | |
| **Вид промежуточной аттестации (экзамен):** | | **13** | | | |
| контактная работа | | 0,25 | | | |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | | 12,75 | | | |
| **Общая трудоемкость дисциплины (час./ зач. ед.)** | | **288/ 8** | | | |

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей**).**

**4.1. Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Recruitment |
| 2 | Тема 2. Telephoning |
| 3 | Тема 3. Business Trips |
| 4 | Тема 4. Business Writing |
| 5 | Тема 5. Company Structure |
| 6 | Тема 6. Marketing, advertising, PR |
| 7 | Тема 7. Company meetings and decisions |
| 8 | Тема 8. Contracts, agreements |

**4.2. Примерная тематика курсовых работ (проектов):**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**4.3. Перечень занятий, проводимых в активной и интерактивной формах, обеспечивающих развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование блока (раздела) дисциплины** | **Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах** | | **Практическая подготовка** |
| **Наименование видов занятий** | **Форма проведения занятия** |
|  | Тема 1. Recruitment | практическое занятие | Урок-тренинг |  |
|  | Тема 2. Telephoning | практическое занятие | Деловая игра |  |
|  | Тема 3. Business Trips | практическое занятие | Деловая игра/проект |  |
|  | Тема 4. Business Writing | практическое занятие | Деловая игра |  |
|  | Тема 5. Company Structure | практическое занятие | Деловая игра /презентация |  |
|  | Тема 6. Marketing, advertising, PR | практическое занятие | Решение ситуационных задач, работа в группах, ролевая игра |  |
|  | Тема 7. Company meetings and decisions | практическое занятие | Деловая игра/тренинг |  |
|  | Тема 8. Contracts, agreements | практическое занятие | Решение ситуационных задач, работа в группах, ролевая игра |  |

**5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

**5.1 Задания для лабораторных работ**

**Составление резюме, написание сопроводительного письма, подготовка проекта по темам разделов, составление деловых писем разных типов, презентация по теме раздела.***:*

**5.2 Make a report or composition on the following topics:**

1) What is the difference between leadership and management.

2) Recruitment and selection.

3) Market research methods.

4) Management in Public sector.

5) Managing across cultures.

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости:**

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | № блока (раздела)  дисциплины | Форма текущего контроля |
|  | Темы 1-8 | Устный опрос, письменный опрос, чтение и перевод текста  Письменный опрос (тест), устный опрос (монологическая, диалогическая речь), аудирование, письмо (эссе, CV, деловое письмо) |

**7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

**7.1. Основная литература**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие | |
| Печатные издания | в ЭБС, адрес в сети Интернет |
| 11 | Деловой английский: учебное пособие | Шевелева С.А. | М.: Юнити-Дана | 2015 |  | http://biblioclub.ru/ |
| 22 | Деловая переписка на английском языке | Преображенская А.А. | Москва: ИНТУИТ | 2016 |  | http://biblioclub.ru |
| 33 | [Учись писать научные статьи на английском языке: учебное пособие](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277911) - | Никульшина Н. Л., Гливенкова O.А., Мордовина Т. В. | Тамбов, | 2012 |  | http://biblioclub.ru |

**7.2. Дополнительная литература**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие | |
| Печатные издания | в ЭБС, адрес в сети Интернет |
| 11 | Деловой иностранный язык: учебное пособие | Гришаева И.Л., Машукова Е.Б. | Красноярск: Сибирский федер. Ун-т | 2015 |  | http://biblioclub.ru |
| 22 | [Практикум по обучению грамматическим основам чтения специального текста : (Английский язык): учебное пособие](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90304) - | Турук И. Ф. | Москва: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, | 2006 |  | http://biblioclub.ru |
| 33 | Business Writing | Ермолаева Е.Н., Шведова Е.В. | Кемерово | 2015 |  | http://biblioclub.ru |

1. **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: http://нэб.рф/

2. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: https://elibrary.ru

3. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: https://cyberleninka.ru/

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/

5. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: http://www.rsl.ru/

**9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

В ходе осуществления образовательного процесса используются следующие информационные технологии:

- средства визуального отображения и представления информации (Microsoft Office) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий), так и обучающимися при подготовке докладов для семинарского занятия.

- средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучающихся.

- использование обучающимися возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**9.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows
* Microsoft Office
* Firefox

**9.2. Информационно-справочные системы (при необходимости):**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут быть использованы следующие информационно-справочные системы:

Информационно-правовой портал «Гарант». – Режим доступа: http://www.garant.ru/

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).