

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)/ПРАКТИКИ**

**ФТД.В.01 Иностранный язык в сфере профессиональной
коммуникации**

наименование дисциплин (модуля)/практики

Автор: К.ф.н., доц. Кузьминская С.И., ст.преп. Веретина Е.Н., ст.преп. Гурова Н.Г.

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Государственное управление и внешнеполитическая деятельность России

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочная, заочная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области профессиональной коммуникации.

План курса:

Тема 1. Brands

Времена английского глагола. Формулы речевого этикета. Маркетинговая коммуникация.

Тема 2. Change

Залоги английского глагола. Лексика для описания организационных изменений.

Тема 3. Organisation

Лексика, описывающая структуру компании, устойчивые словосочетания. Структура организации.

Тема 4. Advertising

Артикли. Лексика, используемая в рекламе и для описания рекламы.

Тема 5. Money

Лексика необходимая для описания тенденций и финансовых реалий.

Тема 6. Cultures

Идиомы, используемые в деловых отношениях. Речевой этикет. Модальные глаголы.

Тема 7. Human Resources

Составление резюме. Лексика, необходимая для прохождения собеседования, описания должностных обязанностей. Инфинитив и герундий.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос.
- при проведении занятий семинарского типа: опрос, эссе, тестирование.
- при контроле самостоятельной работы студентов: опрос, тестирование, эссе.

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет.

Этап(ы) освоения компетенций:

УК ОС- 4.2 Способность к деловой коммуникации на иностранном языке

Результат формирования компетенции

на уровне знаний:

- показывает необходимое для решения профессиональных задач знание лексики делового общения, характерные для делового общения речевые клише и грамматические конструкции;

на уровне умений:

проявляет достаточный для успешной коммуникации уровень умений строить высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров деловой коммуникации;

на уровне навыков:

владеет навыком ведения устной и письменной деловой коммуникации на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм.

Основная литература:

1. Меняйло В.В. Академическое письмо. Лексика. Developing academic literacy [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В.В. Меняйло, Н.А. Тулякова, С.В. Чумилкин. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 240 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A5D444E4-7122-4C16-B3B2-DF743A918B5F> – Электронно-библиотечная система «Юрайт».
2. Чикилева Л.С. Английский язык для публичных выступлений. English for public speaking [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 210 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1145E169-DCB2-4783-9324-F596B30201E9> – Электронно-библиотечная система «Юрайт».