

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.08 Деловой иностранный язык

Авторы: канд. филол. наук, доцент, доцент центра лингвистики и профессиональной коммуникации С.И. Кузьминская,
старший преподаватель центра лингвистики и профессиональной коммуникации Е.Н. Веретина,
старший преподаватель центра лингвистики и профессиональной коммуникации Н.Г. Гурова.

Код и наименование направления подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Конфликты и национальная безопасность в условиях функционирования гражданского общества

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочная, заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенцию в освоении основ профессиональной коммуникации на иностранном языке.

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: Опрос, тестирование, эссе, ситуационные задачи.

Этапы формирования компетенций

УК ОС- 4.2 Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке

Результат формирования компетенции

на уровне умений: определять и обосновывать цель публичного выступления;

осуществлять публичное выступление на русском и иностранном языках;
осуществлять деловую переписку на русском и иностранном языках
на уровне навыков: Определения плана разговора или подготавливаемого документа;
проведения переговоров, обеспечения деловых коммуникаций на русском и иностранном языках;

Основная литература:

1. Буренко Л.В. Грамматика английского языка. Grammarinlevelselementary – pre-intermediate [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова; под общ. ред. Г. А. Краснощковой. М.: Издательство Юрайт, 2016. – 230 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> – Электронно-библиотечная система «Юрайт».
2. 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/> – Электронно-библиотечная система «Юрайт».