

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

Иностранный язык

**Авторы:** канд. филол. наук, доцент, доцент центра лингвистики и профессиональной коммуникации Е.М. Александрова,  
старший преподаватель центра лингвистики и профессиональной коммуникации О.Ю. Векшина

**Код и наименование направления подготовки:** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль:** "Безопасность сферы государственных услуг".

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

Форма обучения: очная

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

План курса:

### **1 семестр**

Тема 1. Профессиональное саморазвитие. Карьерный рост

Лексические и тематические компоненты: будущая профессия, область специализации, факторы, влияющие на карьерный рост, необходимые условия для профессионального развития, планирование дальнейшего продвижения по карьерной лестнице.

Грамматический материал: Модальные глаголы (can, may, should), способы образования сравнительной и превосходной степени прилагательных.

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: составление резюме.

Тема 2. Интернет в повседневной жизни и профессиональной деятельности

Лексические и тематические компоненты: Интернет ресурсы в профессиональной деятельности. Интернет магазины и другие виды бизнеса онлайн. Плюсы и минусы виртуальной бизнес среды.

Грамматический материал: Модальные глаголы (must, have to, need).

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: оформление заказа через Интернет.

Тема 3. Различные виды организаций и предприятий

Лексические и тематические компоненты: Виды компаний, структура компании, продвижение компании на рынке, деловой имидж предприятия, бренды.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple) и настоящего длительного времени (Present Continuous).

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика:

Правила составления служебной записки на английском языке.

#### Тема 4. Инновационные идеи в сфере бизнеса

Лексические и тематические компоненты: роль инноваций в развитии бизнес технологий, инновационные продукты и услуги, обсуждение рисков и потенциальной доходности новых товаров и услуг.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного времени (Past Continuous).

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: составление служебной записки о целесообразности инвестирования в инновационный продукт.

#### Тема 5. Стресс и стрессовые ситуации на рабочем месте

Лексические и тематические компоненты: типичные стрессовые ситуации на рабочем месте, стрессоустойчивость среди мужчин и женщин, способы преодоления психоэмоционального напряжения, профессии с повышенным стрессовым фактором.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего совершенного (Present perfect).

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: составление служебной записки по итогам обсуждения эмоционально-психологической обстановки в компании.

#### Тема 6. Организация корпоративного досуга и отдыха

Лексические и тематические компоненты: особенности корпоративной культуры в разных странах, организация досуга гостей компании (выставки, концерты, фестивали, спортивные мероприятия), посещение кафе, ресторана, организация развлекательных мероприятий и официальных приемов.

Грамматический материал: Типичные ошибки в употреблении грамматических форм настоящего совершенного времени (Present Perfect).

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: деловая переписка: приглашение на конференцию.

### **2 семестр**

#### Тема 7. Продвижение товаров и услуг в условиях рыночной экономики.

Лексические и тематические компоненты: понятие «маркетинг», основные маркетинговые стратегии, методы исследования ситуации на рынке, культурная обусловленность маркетинговых шагов, продвижение новых товаров, виды рекламы.

Грамматический материал:

Различные виды вопросительных предложений.

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: составление анкеты.

#### Тема 8. Принципы планирование в профессиональной деятельности

Лексические и тематические компоненты: планирование шагов по развитию компании, планирование деловых встреч и мероприятий.

Грамматический материал: Способы выражения запланированного действия в будущем.

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: написание делового письма.

#### Тема 9. Управление человеческими ресурсами.

Лексические и тематические компоненты: подбор персонала, личностные и профессиональные качества сотрудников компании, собеседование при приеме на работу,

способы мотивации персонала, управление персоналом в мульти национальной компании.

Грамматический материал: Правила преобразования прямой речи в косвенную.

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: Составление служебной записки по итогам встречи, посвященной проблеме повышения эффективности работы.

Тема 10. Конфликты на рабочем месте и пути их решения.

Лексические и тематические компоненты: факторы, обуславливающие конфликтные ситуации на рабочем месте, конфликтные ситуации между работниками и работодателем, пути решения межличностных конфликтов.

Грамматический материал: Правила образования форм сослагательного наклонения (1 и 2 тип).

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: написание официального письма, информирующего о прошедшей встрече.

Тема 11. Новые направления в бизнесе.

Лексические и тематические компоненты: роль экономических факторов в развитии нового бизнеса, благоприятные экономические показатели для ведения бизнеса, влияние негативных экономических факторов на развитие новых компаний.

Грамматический материал: Придаточные предложения времени и условия.

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: написание делового письма по результатам анализа реальной экономической ситуации.

Тема 12. Товары и услуги в повседневной жизни.

Лексические и тематические компоненты: лексические средства описания продукта или услуги, продвижение нового товара на рынке, подготовка презентации новой продукции или услуги.

Грамматический материал: Правила образования форм пассивного залога.

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: подготовка презентации товара или услуги.

### 3 семестр

Тема 13: Economics. History of economic thought. / Экономика. История экономической мысли.

Лексический материал, изучаемый на практическом занятии:

Лексический материал, изучаемый на практическом занятии: Budget, business, trade-off, convenience, microeconomics, macroeconomics, data, unemployment, employer, resources, raw materials, production process, profit, scarcity, demand, supply, precious metals, consumer, inflation, abundance, population, government, concept, firm, division of labour, positive/normative economics.

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

What use the study of economics is. Trade-offs.

Early economic thinking, classical economists and neoclassical economists.

Тема 14. Econometrics and the law of demand./Эконометрика и закон спроса.

Лексический материал, изучаемый на практическом занятии:

Vocabulary: Income, salary, to earn, increase in demand, empirical evidence, econometrics, time-series analysis, cross-sectional analysis, panel data analysis, curve, exception, tax, price elasticity.

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

The law of demand and the reasons for changes in demand.

The supply curve and the reasons for it.

How the market takes into account the needs of producers and consumers.

Тема 15. The traditional economy and the market economy./Традиционная экономика и рыночная экономика.

Лексический материал, изучаемый на практическом занятии:

Vocabulary: Surplus, benefit, drawback, tribe, custom, crops, trade, trader, agriculture, traditional economy, competition, to reduce, to raise, to afford, to advertise, technology, limit, incentive, market economy, costs.

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

The traditional economy and its typical features.

The market economy and its typical features.

Тема 16. The planned economy and the mixed economy./Плановая экономика и смешанная экономика.

Лексический материал, изучаемый на практическом занятии:

Vocabulary: Commodity, industry, shortage, wage, ration, to indicate, planned economy, mixed economy, free enterprise, ban, monopoly, manufacturer, public (state) sector, profit motivation, private sector, deregulation, taxpayer.

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

The planned economy and its typical features.

The mixed economy and its typical features.

Тема 17. Consumer choices. Costs./Потребительский выбор. Расходы.

Лексический материал, изучаемый на практическом занятии:

Vocabulary: Interest (interest on a loan), to get/ receive a loan, part-time worker, to maintain, total revenue, rate, to keep track of smth., short term, long term, variable costs, fixed costs, economy of scale, total utility, marginal utility, budget constraint.

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

Two types of costs. Fixed costs. Variable costs. An economy of scale.

Consumer choices.

Тема 18. Market structure and competition. / Структура рынка и конкуренция.

Лексический материал, изучаемый на практическом занятии:

Vocabulary: Market structure, market share, perfect competition, imperfect competition, pure monopoly, perfect substitute, oligopoly, monopsony, economy/ diseconomy of scale, price taker, equilibrium, natural monopoly, legal monopoly, (vertical/ horizontal) takeover, price maker, innovation, network, printing industry, publishing industry.

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

- Perfect and imperfect competition.

- Different types of monopolies.

#### **4 семестр**

Тема 19. Конституционное право

Лексические и тематические компоненты: основные разделы права, специалисты в области права, система подготовки специалистов в области права в различных странах.

Грамматический материал: Исключения из правил образования форм степеней сравнения прилагательных и наречий.

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: электронное письмо: правила оформления.

Тема 20. Гражданское право. Деликтное право.

Лексические и тематические компоненты: понятие «гражданское право», базовая терминология в области гражданского права, нарушение гражданских прав, защита прав гражданина. Понятие «деликт», основные термины деликтного права, примеры деликтных правонарушений из правовой практики

Грамматический материал: Употребление модальных глаголов can/ could, may/ might. Формы страдательного залога в настоящем, будущем времени: образование и употребление.

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: деловое письмо рекомендательного характера, деловое письмо, содержащие аргументацию в пользу того или иного решения.

Тема 21. Уголовное право. Виды уголовных преступлений Расследование и судебное разбирательство.

Лексические и тематические компоненты: понятие «уголовное право», базовая терминология в области уголовного права, основные различия между уголовным и деликтным правом, уличные преступления, преступления «белых воротничков», преступления в сфере информационных технологий

Грамматический материал: Образование и употребление форм будущего времени. Формы выражения совета.

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Тема 22. Корпоративное право. Базовая терминология. Организационно-правовые типы компаний.

Лексические и тематические компоненты: понятие «корпоративное право», базовая терминология, правоустанавливающие документы.

Грамматический материал: Образование и употребление форм сослагательного наклонения (3 тип).

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Тема 23. Коммерческое право. Основные понятия и термины.

Лексические и тематические компоненты: индивидуальное предпринимательство, партнерство, корпорация.

Грамматический материал: способы выражения согласия – несогласия в английском языке.

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Письменная практика: письмо о нарушении нормативного акта.

Тема 24. Международные регулирующие организации.

Лексические и тематические компоненты: Понятие «коммерческое право», область применения коммерческого права, базовая терминология.

Работа с профессионально-ориентированным текстом.

Грамматический материал: Обзор видовременных форм действительного залога в английском языке.

## **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

Опрос, тестирование, эссе, ситуационные задачи.

### **6.1. Основная литература.**

1. [Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional reading: law, economics, management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 149 с. — \(Серия : Университеты России\). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> – Электронно-библиотечная система «Юрайт».](#)
2. [Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — \(Серия : Бакалавр. Академический курс\). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> – Электронно-библиотечная система «Юрайт».](#)
3. [Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for better management skills : учебное пособие для академического бакалавриата / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 260 с. — \(Серия : Бакалавр. Академический курс\). — ISBN 978-5-534-04198-9.](#)