

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.11.2024 10:00:00

Уникальный программный идентификатор:

4cf44b5e98f1cf1ff6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Деловой иностранный язык и технологии деловых коммуникаций

по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль, специализация) Региональное управление

Цели преподавания дисциплины

Целями дисциплины «Деловой иностранный язык и технологии деловых коммуникаций» являются формирование у обучающихся способности применять современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия.

Задачи изучения дисциплины

- обучить устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии;

- обучить составлять, переводить и редактировать различные академические тексты на иностранном языке;

- развивать способность представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат;

- развивать способность аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке

УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

ОПК-1.1 Обеспечивает соблюдение государственными (муниципальными) служащими норм служебной профессиональной этики и правил делового поведения

ОПК-8.1 Организует внутренние и межведомственные коммуникации органов государственной и муниципальной власти

ОПК-8.2 Обеспечивает взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой

гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК-8.3 Налаживает эффективные коммуникационные контакты органов
государственной и муниципальной власти с общественностью

Разделы дисциплины

1. Деловое общение. Технологии делового общения на иностранном языке
2. Составление, перевод и редактирование академических текстов на иностранном языке
3. Представление результатов деятельности на публичном мероприятии. Аргументация на иностранном языке.