

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.11.2021 13:36:47

Уникальный программный ключ: по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное

управление «Организация системы государственного и муниципального

управления»

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Иностранный язык в профессиональной сфере»

Цели преподавания дисциплины

Развитие у обучающихся способности осуществлять деловую коммуникацию в профессиональной сфере на иностранном языке, выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, вести деловую переписку, представлять свою точку зрения в профессиональной сфере и в публичных выступлениях на иностранном языке.

Задачи изучения дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является:

- овладение лексико-грамматическим минимумом в объёме, необходимом для деловой коммуникации в профессиональной сфере и перевода профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;
- обучить бакалавров нормам межкультурного общения на иностранном языке, выбирать стиль делового общения на иностранном языке в профессиональной сфере;
- обучить бакалавров вести деловую переписку на иностранном языке в профессиональной сфере;
- развивать способность представлять свою точку зрения в профессиональной сфере и в публичных выступлениях на иностранном языке.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и

иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции

УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

Разделы дисциплины

1. Проблема занятости. Поиск работы
2. Структура и работа компании
3. Этикет делового общения
4. Кадровая служба
5. Структура госслужбы в Великобритании
6. Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы