

Аннотация
учебной дисциплины Б1.В.ДВ.06.02 Иностранный язык в профессиональной сфере
направления подготовки бакалавров 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Дисциплина учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, по профилю подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере».

Цели курса:

- повышение коммуникативной и профессиональной компетенций;
- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами.

Задачи курса:

- развитие профессионального профильного владения иностранным языком, позволяющее специалисту успешно работать в избранной сфере деятельности, а именно:
- углубление знаний о системе языка и использование правил оперирования языковыми средствами в профессиональной деятельности;
- владение всеми видами чтения: ознакомительного, изучающего, поискового, просмотрового;
- развитие умений письменно передавать профессиональную информацию различного объема и характера.

Основные блоки и темы дисциплины:

Проблематика

Знакомства; Налаживание контактов; Ведение телефонных переговоров и электронной переписки; Пребывание в отеле; Рестораны.

В ресторане (бизнес-ланч с деловым партнером), Телефонный разговор (Заказ места в гостинице), Таможенный и паспортный контроль, В магазине.

Деловая этика; Карьера; Резюме и сопроводительное письмо; Собеседование при приеме на работу.

Лексика и фразеология

Понятие дифференциации лексики по сферам применения. Понятие об основных способах словообразования. Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах. Знакомство с основными типами словарей, двуязычными и одноязычными, толковыми, терминологическими др. Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку и отражающая раннюю специализацию (базовая терминология)

Аудирование

Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации. Развитие навыков восприятия на слух разговорно-бытовой речи, освоение разговорных формул в коммуникативных ситуациях. Развитие навыков понимания на слух основной информации при прослушивании беглой речи в диалогах собеседования.

Чтение

Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.

Перевод, передача содержания текстов бытового и страноведческого характера.

Восприятие смысловой структуры текста, выделение основной и второстепенной информации. Чтение и перевод общенаучной литературы. Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях, стиле художественной литературы. Основные особенности научного стиля. Чтение с варьируемой целью (просмотровое, ознакомительное или изучающее чтение) научных статей.

Говорение

Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Составление диалогов по теме (элементы ролевой игры). Воспроизведение по ролям прослушанных диалогов; составление аналогичных диалогов на заданную тему. Работа над развитием навыков выступлений по заранее подготовленной теме.

Письмо: Написание резюме и сопроводительного письма. Заполнение анкеты работодателя. Особенности деловой корреспонденции; Виды деловых писем. Запись текста при многократном прослушивании.

Курс «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к вариативной части ОП и направлен на овладение умениями деловой коммуникации на английском языке, которое рассматривается как процесс приобщения обучаемых к особенностям делового речевого поведения англичан. Наличие необходимой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а так же в сфере делового профессионального общения.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9).

В результате изучения дисциплины студент должен:

- знать основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.);

- уметь использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; самостоятельно осваивать отведенные для соответствующей работы темы курса и выполнять данные в ее рамках задания;

- владеть лексическим минимумом терминологического характера; основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи; навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками деловой письменной и устной речи на изучаемом иностранном языке.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» изучается посредством проведения лекционных и практических занятий, все разделы программы закрепляются выполнением контрольных работ, тестированием on-line, аудированием, самостоятельной работой над учебной и научной литературой и завершается зачетом.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетные единицы.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

Разработчик:

кандидат филологических наук _____

Зав. выпускающей кафедрой _____

по направлению _____



С.А. Купитанок