

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины  
«Иностранный язык в профессиональной сфере»**

Направление подготовки – *38.03.04 Государственное и муниципальное управление*

Направленность (профиль) – *«Государственное и муниципальное управление»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2020*

<b>Цель изучения дисциплины</b>	подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе владения иностранным языком, базовому и профессиональному, развитие грамматических, лексических навыков и умений чтения, говорения и перевода по направлению «Государственное и муниципальное управление». Под практическим владением языком понимается умение читать и переводить литературу с целью извлечения новой информации, а также умение общаться с носителями языка на бытовые и профессиональные темы.
<b>Задачи</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– способствовать обогащению словарного запаса обучающихся, позволяющего собирать информацию, проводить ее анализ и интерпретацию;</li><li>– научить обучающихся понимать устную (монологическую и диалогическую) речь в рамках профессионально-значимых тем;</li><li>– обучить владению основными грамматическими явлениями и лексическим минимумом, характерными для профессиональных сфер общения;</li><li>– обучить основам публичной речи – устные и письменные сообщения, эссе, аннотации, доклады, презентации и т.п.;</li><li>– научить участвовать в обсуждении тем профессиональной направленности (задавать вопросы и отвечать на них, формулировать утверждения и реагировать на них, выражать собственное мнение и т.п.).</li></ul>
<b>Содержание разделов и тем дисциплины</b>	<p style="text-align: center;"><b>Раздел. I. Устные темы</b></p> <p><b>Тема 1. Public Administration and Civil Service</b> Понятия государственного и муниципального управления, особенности государственного управления в России, Великобритании и Канаде.</p> <p><b>Тема 2. Government. Правительство</b> Описание структуры и функций правительства в Российской Федерации и Великобритании.</p> <p><b>Тема 3. A Public Administration Career. Карьера в сфере государственного управления</b> Описание работы в сфере государственного и муниципального управления, необходимые квалификации, процесс поступления на службу.</p> <p style="text-align: center;"><b>Раздел II. Основные аспекты грамматики</b></p> <p><b>Тема 1. Неличные формы глагола. Инфинитив. Инфинитивные обороты.</b> Понятие «неличные формы глагола», инфинитив, его особенности, функции в предложении. Инфинитивные обороты.</p>

**Тема 2. Неличные формы глагола. Причастие. Причастные обороты**

Причастие I и причастие II, формы, особенности использования, функции в предложении. Причастные обороты.

**Тема 3. Неличные формы глагола. Герундий. Герундиальные обороты**

Особенности герундия, функции в предложении, герундиальные обороты. Различия между герундием и причастием.

**Тема 4. Повторение ранее изученных грамматических явлений**

Выполнение различных упражнений на повторение изученных аспектов грамматики.

**Раздел III. Профессионально-ориентированные тексты**

Чтение, перевод и обсуждение текстов профессиональной направленности с целью расширения словарного запаса, совершенствования навыков говорения на профессиональные темы. Требуется самостоятельная подготовка студентов. Список и количество текстов может изменяться в зависимости от актуальности или специфики ситуации (группы). Примерный список текстов:

1. "Problem People"
2. "Modern Leadership Styles"
3. "Organization"
4. "Management"

**Раздел IV. Реферирование статей и текстов**

Краткое резюме статьи или текста по опорным фразам. Определяется основная идея, делается вывод. Тексты из раздела III, статьи, тексты из учебника или из дополнительной литературы.