

**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 – *2018*

Цель изучения дисциплины	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.
Задачи	<ul style="list-style-type: none">– способствовать обогащению словарного запаса обучающихся, позволяющего собирать информацию, проводить ее анализ и интерпретацию;– научить обучающихся понимать устную (монологическую и диалогическую) речь в рамках профессионально-значимых тем;– обучить владению основными грамматическими явлениями и лексическим минимумом, характерными для профессиональных сфер общения;– обучить основам публичной речи – устные и письменные сообщения, эссе, аннотации, доклады, презентации и т.п.;– 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.).
Содержание разделов и тем дисциплины	<p style="text-align: center;">Раздел. I. Устные темы</p> <p>Тема 1. Public Administration and Civil Service Понятия государственного и муниципального управления, особенности государственного управления в России, Великобритании и Канаде.</p> <p>Тема 2. Government. Правительство Описание структуры и функций правительства в Российской Федерации и Великобритании.</p> <p>Тема 3. A Public Administration Career. Карьера в сфере государственного управления Описание работы в сфере государственного и муниципального управления, необходимые квалификации, процесс поступления на службу.</p> <p style="text-align: center;">Раздел II. Основные аспекты грамматики</p> <p>Тема 1. Неличные формы глагола. Инфинитив. Инфинитивные обороты. 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.