

**Аннотация  
рабочей программы дисциплины  
«Иностранный язык»  
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»**

Цель изучения дисциплины	Целью освоения дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.	
Место дисциплины в учебном плане	Б1.О.03	
Общая трудоемкость дисциплины з.е/ часов	8/288	
Семестр	1-3	
Формируемые компетенции	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Способен устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
		УК-4.2 ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий или устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке
		УК-4.3 представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка;</li> <li>- грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков;</li> <li>- универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности;</li> <li>- логически верно организовывать устную и письменную речь.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры;</li> <li>- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста</li> </ul>	

	на иностранном языке по профессиональной проблематике.
Содержание дисциплины	Introducing myself and my family; Род и число имен существительных; Мой рабочий день; Мой выходной день; Our University; Местоимения little/ few и местоименные выражения a little/a few; Степени сравнения прилагательных и наречий; Основные типы вопросов в английском языке; The Russian Federation; The UK; The United States of America; Telephone Conversation; Types of Businesses in the UK; Forms of Businesses in the USA; About Interviews; Code of Conduct; Группа временных глаголов Continuous (Present Continuous, Past Continuous, Future Continuous); What is "Management?"; Группа временных форм Perfect(Present Perfect, Past Perfect, Future Perfect); What is a Manager?; Согласование времен в главном и придаточном предложениях; Filling in Forms; Key Traits of Successful Leaders; Страдательный залог(Passive voice); Making a Selection; Looking for a Job; What is the Difference between Leadership and Management?; Participation in a conference; Причастие настоящего времени(Participle I). Причастие прошедшего времени (Participle II); Applying for a job; English business letters; Условные предложения (Conditional Clauses); How to motivate your employees?; Sole proprietorship; Partnership; Corporation; Сложное дополнение (Complex object); Business documents and contracts; What is production Management?; The "five M's" in production management; Recruitment; Business meetings.
Виды учебной работы	Практические, тесты, самостоятельная работа.
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
<i>а) основная литература</i>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Волкова, Т. П.</b> English for Bachelor's Degree Students: Practice Book (Практикум по английскому языку для студентов-бакалавров): учеб. пособие по дисциплине "Иностранный язык" для бакалавров неязыковых направлений подготовки / Т. П. Волкова, А. В. Малаева, И. В. Смирнова. – Мурманск: МГТУ, 2018. — 206 с.— ISBN 978-5-86185-973-8. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/142708">https://e.lanbook.com/book/142708</a>(дата обращения: 15.09.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.</li> <li>2. Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык : учебное пособие / А. П. Миньяр-Белоручева, М. Е. Покровская, Г. Р. Андреева. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 304 с — ISBN 978-5-8114-3548-7. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/119648">https://e.lanbook.com/book/119648</a> (дата обращения: 15.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.- Текст: электронный.</li> <li>3. Евдокимова-Царенко, Э. П. Практическая грамматика английского языка в закономерностях (с тестами, упражнениями и ключами к ним) : учебное пособие / Э. П. Евдокимова-Царенко. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 348 с. — ISBN 978-5-8114-2987-5.— URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/106717">https://e.lanbook.com/book/106717</a> (дата обращения: 15.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.</li> </ol>	
<i>б) дополнительная учебная литература</i>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бонк Н.А., Лукьянова Н.А. Учебник английского языка. I часть. М.-2003г.</li> <li>2. Агабекян И.П. Английский для менеджеров: учеб. пособие Ростов – на – Дону: «Феникс», 2008г</li> <li>3. Кузьменкова Ю.Б. Английский язык: Учебник для бакалавров. М.:«Юрайт».- 2013г.</li> </ol>	
Форма промежуточной	1 семестр - зачет, 3семестр-экзамен

аттестации	
------------	--