

**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	<p>УК-4.1. Способен устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>УК-4.2 ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий или устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке</p> <p>УК-4.3 представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>
Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка; - грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков; - универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности; - логически верно организовывать устную и письменную речь. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста 	

	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	
а) основная литература	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Волкова, Т. П. 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: https://e.lanbook.com/book/142708(дата обращения: 15.09.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный. 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: https://e.lanbook.com/book/119648 (дата обращения: 15.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.- Текст: электронный. 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: https://e.lanbook.com/book/106717 (дата обращения: 15.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный. 	
б) дополнительная учебная литература	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Бонк Н.А., Лукьянова Н.А. Учебник английского языка. I часть. М.-2003г. 2. Агабекян И.П. Английский для менеджеров: учеб. пособие Ростов – на – Дону: «Феникс», 2008г 3. Кузьменкова Ю.Б. Английский язык: Учебник для бакалавров. М.:«Юрайт».- 2013г. 	
Форма промежуточной аттестации	1,2 семестр - зачет, 3 семестр - экзамен