

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

Автор: Томарева И.Г.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Региональное управление»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию для эффективного участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, социокультурной, познавательной и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования в области применения иностранного языка.

План курса:

Тема 1	Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.
Тема 2	Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.
Тема 3	Совещания/встречи/конференции: подготовка, организация и проведение.
Тема 4	Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint.
Тема 5	Поиск и перевод профессионально значимой информации на иностранном языке.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Цель	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Рекомендуемые средства (методы) оценивания
ПК-19.1 Способность применять знания иноязычной коммуникативной компетенции, достаточной для использования иностранного языка в профессиональной и научной деятельности и участия в ситуациях профессионально-делового и социокультурного характера с	Знание основных теоретических положений	Языковой лексический материал. Языковой грамматический материал. Языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера. Лексический материал по устройству на работу, собеседованию, поступлению на работу, должностные обязанности. Лексический материал по продвижению по карьерной лестнице, ведению совещаний, встреч, конференций, подготовке и организации в проведение	Зачет (собеседование)

<p>представителями других культур, что также призвано обеспечить способность к самообразованию, развитию информационной культуры, воспитанию толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.</p>	<p>Умения применять знания на практике</p>	<p>Диалогическая речь в ситуациях официального и неофициального общения. Рассказывать, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики, приводя примеры, аргументы. Соотносить свою собственную и иноязычную культуры. Интерпретировать актуальную информацию по исследуемой тематике. Гибко использовать разнообразные стратегии для установления контакта с представителями иных культур. Понимать основное содержание различных аутентичных прагматических и публицистических аудио- и видеотекстов по тематике выбранного профиля. Читать аутентичные тексты различных стилей (научно-популярные, прагматические) с использованием различных стратегий/видов чтения в соответствии с коммуникативной задачей.</p>	
	<p>Владение навыками анализа и систематизации</p>	<p>Составлять резюме, сопроводительное письмо, проходить собеседование. Интегрировать новую информацию в уже имеющуюся систему знаний, модифицируя ее в случае необходимости. Осуществлять мыслительные действия, необходимые для выполнения своих профессиональных обязанностей. анализировать специальные источники информации, связанные с профессиональной сферой деятельности. Готовить информационные/аналитические обзоры.</p>	
<p>ПК-19.2 Способность применять знания иноязычной коммуникативной компетенции в профессиональной деятельности и</p>	<p>Знание основных теоретических положений</p>	<p>Лексический материал, необходимый для проведения выступлений перед аудиторией. Лексический, грамматический материал, необходимый для перевода профессионально-значимой информации.</p>	<p>Зачет (собеседование)</p>
	<p>Умение</p>	<p>Внимательно воспринимать</p>	

участия в ситуациях профессионально-делового и социокультурного характера с представителями других культур, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	применять знания на практике	предоставляемую информацию. Использовать имеющиеся материалы для самостоятельной работы. Подбирать и использовать материалы для самостоятельного обучения.	
	Владение навыками анализа и систематизации	Организовать свою учебную деятельность для достижения своих целей с учетом своих личностных характеристик и имеющихся ресурсов. Пользоваться новыми информационными технологиями. Выступление перед аудиторией. Перевод профессионально-значимой информации на иностранном языке.	

Основная литература:

1. Короткина И. Б. English for Public Policy, Administration and Management. Английский язык для государственного управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры Юрайт 2015.
2. Недоспасова В.Г., Бессарабова И. С. Английский язык для государственных служащих : (язык профессионального общения) : учеб. пособие Волгоград: Изд-во ФГОУ ВПО ВАГС, 2011.