

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБОУ ВО МО «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

Кафедра иностранных языков

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины

Иностранный язык

Государственное и муниципальное управление
(наименование образовательной программы)

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Бакалавриат

Очная, заочная

АСОУ
2016

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана на основании ФГОС ВО 3+ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (бакалавриат), утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 10 декабря 2014г. № 1567, учебного плана по ОПВО Государственное и муниципальное управление.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Иностранный язык» является обучение практическому владению современной разговорно-бытовой речью для активного применения иностранного языка, как в повседневном, так и в профессиональном общении, совершенствование и дальнейшее развитие знаний, умений и навыков, полученных по изучаемой дисциплине, расширение страноведческого и общекультурного кругозора студентов.

Задачи учебной дисциплины:

- 1) обучение аудированию аутентичной иностранной речи;
- 2) обучение монологической речи;
- 3) обучение диалогической речи как при непосредственном общении, так и при работе с аудио- и видеоматериалами;
- 4) использование современных приемов и методик, адекватных поставленным целям обучения;
- 5) обучение правильному речевому поведению в разнообразных ситуациях устного речевого общения в объёме пройденной тематики.

Ситуационно-тематическая организация учебного материала способствует максимальному включению обучаемых в естественный процесс обмена мнениями, дискуссий, построенных на актуальном материале. Принцип профессиональной направленности обучения реализуется путём строгого отбора материала, формирования профессионально значимых умений. Критерием практического владения иностранным языком является умение пользоваться наиболее употребительными языковыми средствами в таких видах речевой деятельности как говорение и аудирование.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Иностранный язык» входит в базовую часть (Б1.Б.3) образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной (заочной) форм и является обязательной. Для успешного изучения дисциплины студенту необходимо иметь входные знания, умения и компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык» в среднеобразовательной школе. Дисциплина «Иностранный язык» предшествует изучению таких дисциплин как «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Деловой английский язык» и «Современный разговорный английский язык».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПВО (КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКА)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по учебной

дисциплине «Иностранный язык» направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной (заочной) форм обучения:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)
- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

знать:

- З.1 – знать базовую лексику общего языка;
- З.2 – знать лексику, представляющую специфику сферы управления;
- З.3 – знать основную терминологию своей специальности;

уметь:

- У.1 – уметь работать с художественной, публицистической и специальной литературой (со словарем) по профилю специальности;
- У.2 – уметь понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и специальные темы;
- У.3 – уметь участвовать в обсуждении общих и профессиональных тем, предусмотренных программой;

владеть:

- В.1 – владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи и применять их в повседневном общении);
- В.2 – активно владеть наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими конструкциями, характерными для профессиональной речи;
- В.3 – владеть основами публичной речи – делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой);
- В.4 – владеть основными навыками письма, необходимыми для ведения документации и переписки.

В соответствии с «Дублинскими дескрипторами» по окончании обучения студент:

- должен продемонстрировать знания в области изучения предмета, сформированные на основе общего среднего образования и соответствующие уровню, поддерживаемому передовыми учебниками и отвечающему последним достижениям в области изучения иностранного языка;;
- может применять свои знания делового иностранного языка в профессиональной деятельности, реализуя сформированные за время обучения компетенции.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций будущего бакалавра: коммуникативная, лингвистическая, социокультурная и прагматическая.

Коммуникативная и лингвистическая компетенции призвана стимулировать интеллектуальное и эмоциональное развитие личности студента; овладение им определёнными когнитивными приёмами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность, развитие у студентов способностей к социальному взаимодействию, умения постоянного самосовершенствования. Содержание

лингвистической компетенции составляют знания основных фонологических, лексических, грамматических явлений и умение применять деловой иностранный язык в коммуникативной и профессиональной деятельности.

Социокультурная компетенция предполагает знание и умение принимать во внимание в коммуникативной и профессиональной деятельности страноведческие реалии, национальные традиции, обычаи, принятые способы общения, речевой этикет.

Прагматическая компетенция предусматривает умение применять в коммуникативной и профессиональной деятельности прагматические параметры высказывания (адаптация к предмету ситуации, типу адресата, условиям ситуации).

Дескрипторы компетенций¹

Коммуникативная

Аудирование:

- понимает разговорную речь в профессионально-деловой и социально-деловой сферах;
- способен следить за ходом сообщения (доклада) на предусмотренную программой тему.

Чтение:

- умеет читать самостоятельно специальную литературу;
- умеет использовать необходимые справочные материалы;
- умеет понять содержание статьи делового характера и определить её актуальность;
- умеет найти в специальном тексте нужную информацию;
- понимает композиционную структуру и стилистические особенности официально-делового стиля.

Говорение:

- умеет воспроизводить специальный текст по ключевым словам и/или по плану (краткий пересказ);
- умеет воспроизводить специальный текст максимально близко к оригиналу (подробный пересказ);
- умеет читать специальный текст вслух с соблюдением правильной ритмики и интонации;
- умеет воспроизводить специальный текст в форме публичной речи (микродоклада);
- умеет запрашивать информацию, инициировать и поддерживать беседу, используя адекватные языковые средства;
- умеет составлять краткое (2-3 минуты) устное выступление по деловой тематике, используя адекватные языковые средства;
- умеет вести деловые телефонные переговоры.

Письмо:

- умеет переводить информацию по специальности с английского языка на русский и с русского на английский с использованием изученных лексико-грамматических моделей;
- умеет вести деловую переписку и документацию с применением современных средств коммуникации;
- владеет навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, рефератов, аннотаций специальной литературы).

Лингвистическая

- умеет выбирать языковые средства (фонетические, орфоэпические, грамматические, лексико-фразеологические), наиболее адекватные для коммуникации в деловой сфере;
- владеет достаточным запасом слов, включая терминологию, в сфере делового общения;
- владеет навыками использования грамматических моделей и форм для оформления речи (устной и письменной) в деловой сфере;

¹ Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результатов)

- умеет использовать лексико-грамматические модели для перевода специальной литературы.

Социокультурная

- знает культурные реалии родного и иностранного языков и умеет реализовать это знание в деловом общении;
- адекватно реагирует при решении межкультурных коммуникативных задач в различных ситуациях делового общения;
- умеет адекватно представлять культуру своей страны средствами иностранного языка.

Прагматическая

- умеет использовать адекватные ситуациям делового общения лексико-грамматические, коммуникативные модели.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

Реализация компетентного и личностно-ориентированного подходов в обучении предусматривает использование в учебном процессе интерактивной модели обучения иноязычному общению: дискуссии с опорой на текст, лингво-стилистический анализ текста, ролевые и деловые игры, участие во встречах и мастер-классах экспертов и специалистов; работа с Интернет-ресурсами, обсуждение проблемы в малых группах, монопроекты и презентации с широким использованием современных компьютерных технологий и средств телекоммуникации, тестирование, письменные работы.

5. Общая трудоёмкость дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 7 зачётных единиц, 252 академических часа.

6. Форма контроля: зачёт, экзамен

7. Составители: Зинина Ю.М., к. филол.н, старший преподаватель; Локтаева Н.Н., старший преподаватель.