

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ЛГПУ)**

**Основная образовательная программа**

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2015 г.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
Иностранный язык в профессиональной сфере**

**1. Цель дисциплины:** формирование иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетенции студентов, позволяющей им использовать полученные навыки в профессиональной сфере общения.

**2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

Код	Содержание компетенций
ОК-5	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате изучения дисциплины студент должен:

• **Знать:**

- функциональные особенности устных и письменных профессионально-ориентированных текстов.

• **Уметь:**

– аннотировать на английском языке тексты по специальности, при необходимости пользуясь словарем;

– распознавать в иноязычных источниках основные грамматические единицы, характерные для профессионального текста;

– распознавать и употреблять основную терминологию своей широкой и узкой специальности, включающую активный (100 лексических единиц) и пассивный (200 лексических единиц) лексический минимум терминологического характера;

– правильно оформить документы при приеме на работу (резюме и сопроводительное письмо).

• **Владеть:**

- способностью использовать английский язык в качестве средства письменной и устной коммуникации с использованием профессиональной терминологии для общения с

зарубежными партнерами (оформление электронных сообщений, ведение деловой переписки и телефонных переговоров).

**4. Общая трудоемкость дисциплины** составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

**5. Семестры:**

Семестр	Трудоемкость								Контроль		
	ЗЕТ	Часов всего	Аудиторная работа	Лекции	Семинары/практика	Лабораторные занятия	Индивидуальные занятия	Самостоятельная работа	Контрольные работы	Зачеты, экзамены*	Курсовые работы
4	2	72	36			36		36	К	Э	
5	3	72	36			36		72	К	Э	

**6. Основные разделы дисциплины**

1. Levels and Areas of Management
2. Performance Management
3. Personnel Management
4. The Recruitment Process
5. Marketing Management
6. Advertising
7. Business Ethics
8. Business Correspondence

**7. Авторы:**

**Катаева Л.А., к. филол. н., доцент; Иванова М.А., к. п. н., доцент**