

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.05.2024 12:10:42  
Уникальный программный ключ:  
e4e919f04dc802624637575c97198a7441580172b83d0381930188c2540974f9

## АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

«Деловой иностранный язык»

по направлению подготовки

**38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,**

**Направленность (профиль) подготовки (программа)**

**«Управление государственными и муниципальными предприятиями»**

**(квалификация – магистр)**

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Философия, история и методология науки» является формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки магистров.

#### Задачи дисциплины:

- формирование навыков ведения деловой беседы в ходе встреч, переговоров и приемов;
- овладение навыками работы с деловой корреспонденцией, характерной для профессиональной деятельности;
- формирование навыков написания аннотаций, рефератов, тезисов;
- овладение формами речевого этикета;
- овладение грамматическими явлениями и синтетическими конструкциями, типичными для языка делового общения.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина относится к базовой части Блока 1. Дисциплины (модули).

### 1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующей компетенции: УК-4

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должна быть сформирована следующая компетенция:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения профессиональных компетенций
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; УК-4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. УК-4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

#### 1.4. Объем учебной дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

##### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>30</b>	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа		
Практические занятия	30	
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>38</b>	
В том числе:		
Самоподготовка	18	
Рефераты/доклады	10	
Тестирование	10	
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>2/72</b>	<b>2/72</b>

##### *Очно-заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>30</b>	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа		
Практические занятия	30	
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>38</b>	
В том числе:		
Самоподготовка	18	
Рефераты/доклады	10	
Тестирование	10	
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>2/72</b>	<b>2/72</b>

##### *Заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>18</b>	
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа		
Практические занятия	18	
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>50</b>	
В том числе:		
Самоподготовка	20	
Рефераты/доклады	15	
Тестирование	15	
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>2/72</b>	<b>2/72</b>

#### 1.5. Содержание учебной дисциплины

№ п/п	Модуль, раздел (тема)

1	Тема 1. Приветствие, формы обращения и знакомства.
2	Тема 2. Формы деловой коммуникации.
3	Тема 3. Личные контакты.
4	Тема 4. Факс. Электронная почта. Интернет.
5	Тема 5. Деловые переговоры.