

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Наименование дисциплины (модуля)

Иностранный язык модуль 1

### Наименование ОПОП ВО

38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным развитием

### Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык модуль 1» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем 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.

Задачи освоения дисциплины:

1. пополнение запаса активной лексики;
2. развитие навыков аудирования текстов повседневной и деловой тематики с пониманием основной информации;
3. развитие и совершенствование навыков изучающего и поискового чтения, с упором на изучающее чтение;
4. развитие навыков говорения в сфере повседневного и делового общения;
5. развитие навыков письма;
6. воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
7. формирование готовности к самостоятельной творческой деятельности и осознания ценности учебно-познавательной деятельности.

### Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

| Название ОПОП ВО, сокращенное                                | Код и формулировка компетенции                                                                          | Код и формулировка индикатора достижения компетенции                                                         | Результаты обучения по дисциплине |                         |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              |                                                                                                         |                                                                                                              | Код результата                    | Формулировка результата |                                                                                                        |
| 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ) | УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке | УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, | РД1                               | Знание                  | норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения |
|                                                              |                                                                                                         |                                                                                                              | РД2                               | Умение                  | адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия                              |

|  |                                                  |                                                                                                                                                                                                  |     |        |                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером                                                                                                                                    |     |        |                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                                                  |                                                                                                                                                                                                  | РД3 | Навык  | фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объеме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации |
|  |                                                  | УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках | РД4 | Умение | составлять на английском языке официальные и неофициальные тексты в соответствии с принятыми нормами деловой переписки                                                                                                        |
|  |                                                  | УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках                                                                      | РД5 | Умение | устно представить себя и результаты своей деятельности на английском языке                                                                                                                                                    |
|  |                                                  |                                                                                                                                                                                                  | РД6 | Умение | понимать устные и письменные сообщения/тексты                                                                                                                                                                                 |
|  |                                                  | УК-4.4в : Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык                                                                                    | РД7 | Знание | техники работы со словарем, техники и основных приемов перевода текстов                                                                                                                                                       |
|  |                                                  |                                                                                                                                                                                                  | РД8 | Умение | осуществлять перевод текстов деловой и профессиональной направленности с английского языка на русский язык с применением различных техник перевода                                                                            |

### Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

- 1) Time. Time management. Business trips.
- 2) Inside outside. Business correspondence.
- 3) Going up, going down. Business negotiations.
- 4) Introduction to Vladivostok

### Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам

учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

| Название ОПОП<br>ВО                                             | Форма<br>обуче-<br>ния | Часть<br>УП | Семестр<br>(ОФО)<br>или курс<br>(ЗФО,<br>ОЗФО) | Трудо-<br>емкость | Объем контактной работы (час) |            |       |      |                    |     | СРС | Форма<br>аттес-<br>тации |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|------------|-------|------|--------------------|-----|-----|--------------------------|
|                                                                 |                        |             |                                                | (З.Е.)            | Всего                         | Аудиторная |       |      | Внеауди-<br>торная |     |     |                          |
|                                                                 |                        |             |                                                |                   |                               | лек.       | прак. | лаб. | ПА                 | КСР |     |                          |
| 38.03.04<br>Государственное<br>и<br>муниципальное<br>управление | ОЗФО                   | Б1.Б        | 1                                              | 3                 | 15                            | 0          | 0     | 14   | 1                  | 0   | 93  | 3                        |

### Составители(ль)

*Гаврилова Т.В., старший преподаватель, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Tatyana.Basko@vvsu.ru*

*Гнезdechko О.Н., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Oksana.Gnezdechko@vvsu.ru*