

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 01.09.2022 12:57:32  
Уникальный программный ключ:  
faa404d1aeb2a015314a331ee3ad0340496912a

## Аннотация

**рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 Деловой иностранный язык в менеджменте**  
**направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент**  
**профиль подготовки «Менеджмент»**

**Цели изучения курса:** формирование и развитие у обучающихся навыков групповой проектной и исследовательской работы, которая основывается на знаниях, полученных с точки зрения специфики изучения иностранного языка, а также всех четырех видов речевой деятельности, развитых средствами данного курса. Все это направлено на то, чтобы учащиеся в будущем смогли уверенно применять профессиональный иностранный язык в рабочих ситуациях. В условиях глобализации и ввиду постоянного развития международных отношений, полученные знания, умения и навыки, безусловно, будут необходимы для успешного выполнения будущих профессиональных функций.

### Задачи дисциплины:

- расширение возможностей социализации учащихся;
- повышение общего уровня владения английским языком;
- изучение особенностей делового общения;
- развитие навыков понимания, а также улучшение понимания устной речи общей и деловой тематики;
- понимание особенностей и различий стилей общения в рамках деловых ситуаций и ситуаций повседневного общения;
- понимание грамматических норм английского языка, свойственных общению;
- расширение словарного запаса по тематике английского языка для менеджеров.

### Основные блоки и темы дисциплины

- Тема 1. Структуры компании
- Тема 2. Прием на работу
- Тема 3. Деловые письма и встречи
- Тема 4. Международный деловой стиль
- Тема 5. Бизнес и окружающая среда и т.д.

**Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык в менеджменте»** входит в перечень обязательных дисциплин базовой части ОПОП.

**В результате изучения дисциплины «Деловой иностранный язык в менеджменте», у обучающегося формируются следующие универсальные компетенции (УК), предусмотренные ФГОС ВО:**

УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-4.1. - выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;

УК-4.2. - использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках;

УК-4.3. - ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках;

УК-4.4. - демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое

общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия;

УК-4.5. - демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.

- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);
- обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья (УК-9.1.);
- планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья (УК-9.2.);
- взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах (УК-9.3.).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:** основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функциональные стили современного языка; основы ораторского искусства и особенности аргументации; стили делового общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.); индивидуальные, психологические различия между людьми (УК-9);

**уметь:** вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях (УК-4.); устанавливать контакт с человеком, в соответствии с его особенностями восприятия мира, понимать свои возможности, обосновывать свою точку зрения перед коллегами (УК-9);

**владеть:** современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения; навыками межличностного делового общения на русском и иностранном (ых) языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий (УК-4.); навыками толерантного общения (УК-9).

Дисциплина «Деловой иностранный язык в менеджменте» изучается посредством практических занятий, где используются слайд-лекции, тематические семинары, деловые игры, проблемные лекции, контрольные работы, самостоятельные работы и завершается зачетом.

**Общая трудоемкость дисциплины** составляет 108 часов, 3 зачетные единицы.

**Вид промежуточной аттестации:** зачет.

Разработчик  
доцент кафедры иностранных языков

Зав. выпускающей кафедрой



Девтерова З.Р.  
(Ф.И.О.)

Задорожная Л.И.  
(Ф.И.О.)