

**учебной дисциплины «Б1.В.ДВ.09.02 Деловой иностранный язык в менеджменте»
направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»**

Дисциплина учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки бакалавров «Менеджмент».

Цель изучения курса - расширение международного сотрудничества в экономической, политической, научно-технической, культурной и образовательной областях требует от современного выпускника высшей школы активного владения иностранным языком. Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения студентами необходимым и достаточным уровнем делового иностранного языка при общении с зарубежными партнерами.

Задачами курса являются:

- научить осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
- научить владению иностранным языком на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность;

Основные блоки и темы дисциплины: Освоение данной дисциплины необходимо для извлечения информации из зарубежных источников на иностранном языке для последующего усвоения специальных дисциплин, расширения кругозора и развития мышления. Знания, полученные в процессе изучения дисциплины «Деловой иностранный язык в менеджменте» непосредственно используются в профессиональном росте бакалавров.

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык в менеджменте» входит в перечень дисциплин базовой части вариативной части ОП.

В результате изучения дисциплины «Деловой иностранный язык в менеджменте» у обучающегося формируются следующие общекультурные (ОК) и общепрофессиональные (ОПК) компетенции (или их элементы), предусмотренные ФГОС ВО:

- Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

иметь: представление о различных конфессиях, культурных и этнических различиях; способность осуществлять деловое общение, представление о коммуникационном процессе.

знать: индивидуальные, психологические различия между людьми, обусловленные характером, культурой, особенностями воспитания; основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.

уметь: устанавливать контакт с человеком, в соответствии с его особенностями восприятия мира, понимать свои возможности, обосновывать свою точку зрения перед коллегами; применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций.

владеть: навыками толерантного общения.; навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций.

