

**учебной дисциплины «Б1.В.ДВ.09.02 Деловой иностранный язык в менеджменте»  
направлении 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.

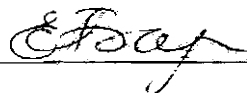
Дисциплина «Деловой иностранный язык в менеджменте» изучается посредством лекций и практических занятий, все разделы программы закрепляются выполнением контрольных работ, самостоятельной работой студентов над изучаемым материалом.

**Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетных единиц.**

**Виды промежуточной аттестации: зачет (2семестр).**

Разработчик:

канд, филол. наук, доц



Е.Н. Базалина

Зав. выпускающей кафедрой  
по направлению



Л.И. Задорожная