

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ (ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ - I)»

Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Деловая коммуникация на английском языке (продвинутый уровень I)» – приобретение студентами коммуникативных навыков, уровень которых достаточен для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональных сфер деятельности и в целях самообразования.

Задачи дисциплины:

–достижение необходимого уровня лингвистических навыков – изучение и использование лексических и грамматических единиц в объёме, который необходим для творческой деятельности в профессиональных сферах и ситуациях;

–развитие дискурсивных навыков – умения построения целостных, логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной коммуникации на основе понимания различных видов профессионально-ориентированных текстов при чтении и аудировании;

–развитие практики использования английского языка для решения специальных профессиональных задач (подбор литературы, чтение соответствующих источников, просмотр программ по интересующей студента проблематике);

–закрепление стратегического навыка – навыка использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком;

–развитие когнитивных и исследовательских умений;

–расширение кругозора и повышение общей культуры: изучение культурных особенностей, нравов, обычаев стран изучаемого языка, этики, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;

–формирование готовности налаживать межкультурные и внешнеэкономические связи, представлять свою страну на международных семинарах, конференциях, рабочих встречах, участвовать в презентациях;

–развитие умения находить решения в быстро меняющихся условиях международного бизнеса.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач	Знать (Д) – грамматические правила, формы и конструкции, англоязычные речевые структуры и деловую терминологию, необходимые для осуществления профессионального общения

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Уметь (Д) – логично, аргументировано и корректно подготовить устные и письменные высказывания на иностранном языке в профессиональном общении</p> <p>Владеть (Д) – навыками использования монологической и диалогической устной и письменной речи в ситуациях профессионального взаимодействия</p>
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>Знать (Д) – способы разрешения конфликтных ситуаций, основы проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на иностранном языке</p> <p>Уметь (Д) – использовать способы разрешения конфликтных ситуаций, проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на иностранном языке</p> <p>Владеть (Д) – способами разрешения конфликтных ситуаций, основами проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на иностранном языке</p>

Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)
Тема 1. Levels and areas of management Уровни и сферы управления
Тема 2. Organizational structures Организационные структуры
Тема 3. Leadership Лидерство
Тема 4. Recruitment Подбор персонала, рекрутинг
Тема 5. Business Plan Бизнес план

Форма контроля – зачет.