

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 27.03.2020 09:23:59  
Уникальный программный ключ:  
09f9c0855a13fb1cc9fc841ffccb251a28eca6f4

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом  
направленность «Кадровый менеджмент»

**Дисциплина Б1.Б.10 «Деловое общение на иностранном языке»**

**Цель дисциплины**

развитие коммуникативных навыков в области иностранного языка делового общения.

**Формируемые компетенции:**

ОК-3 - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

ОПК-1 - готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

**Планируемые результаты обучения:**

В результате освоения дисциплины магистрант должен:

**Знать:**

- иностранный язык как средство профессионального общения, инструмент повышения своего профессионального и личностного уровня

**Уметь:**

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности
- применять знания иностранного языка при проведении рабочих переговоров и составлении деловых документов

**Владеть:**

- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам управления персоналом

**Содержание дисциплины:**

Раздел 1. Диалогическая и монологическая речь в сфере научного общения и международной межкультурной коммуникации

Раздел 2. Научный стиль изложения как один из функциональных стилей

Раздел 3. Письменная профессиональная коммуникация на иностранном языке

**Виды учебной работы:** лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

**Используемые образовательные технологии:** традиционные и инновационные.

**Формы текущего контроля успеваемости:** опрос на практическом занятии, рефераты, тестирование.

**Формы промежуточной аттестации:** зачет(2)

**Трудоемкость дисциплины:** 2 ЗЕТ.