

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины**

Деловой иностранный язык (немецкий)

по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

профиль подготовки  
Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

**1. Цель дисциплины**

Обучение практическому владению иностранным языком для активного применения в профессиональном общении.

**2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:  
- владением одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ОК-15).

**3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**знать:** основной минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера (для иностранного языка);

**уметь:** применять, анализировать и оценивать информацию на иностранном языке;

**владеть:** навыками разговорной речи на одном из иностранных языков и профессионально ориентированного перевода текстов, относящихся к различным видам основной профессиональной деятельности.

**4. Общая трудоемкость дисциплины** составляет 108 часов, 3 зачетных единицы.

**5. Вид промежуточной аттестации:** зачет.

**6. Основные разделы дисциплины:**

1. Деловая корреспонденция.
2. Ведение деловых переговоров по телефону.
3. Устройство на работу.

**7. Разработчик:** Ткаченко И.А., канд. пед. н., доцент

Заведующий кафедрой иностранных языков

Председатель методической комиссии ГПФ



Мутовина М.А.

Наумова Н.Н.