

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины

Деловой иностранный язык (английский)

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.