

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ4.2. Деловой иностранный язык

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

**Автор:** Доцент, канд. Физ-мат. наук, доцент кафедры \_\_\_\_\_ Третьяков Н.П.

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 38.04.02 Менеджмент "Digital design в менеджменте (информационно-аналитический менеджмент)"

**Квалификация (степень) выпускника:** Магистр

**Форма обучения:** очная

**Цель освоения дисциплины:**

Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);

Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК – 4);

#### **План курса**

**Тема 1. Деловая переписка и коммуникация на английском языке.**

Особенности стиля и лексики английских деловых писем. Этические принципы деловой переписки. Структура делового письма. Участие в деловой встрече. Участие в международном конгрессе (конференции). Устройство на работу. Правила оформления деловой документации. Правила написания резюме, формы заявки. Правила прохождения интервью в зарубежную компанию. Практические упражнения по деловой переписке.

**Тема 2. Поиск, обработка и презентация информации на английском языке.**

Библиотечно-информационная компетентность. Поиск информации в поисковых системах. Обзор англоязычных поисковых систем. Поиск релевантной информации в текстах. Основные правила презентации научно-технической информации. Принципы построения презентаций. Проведение деловых встреч. Начало презентации, установление контакта с аудиторией. Логическая структура выступления. Умение отвечать на вопросы. Практические упражнения по деловой переписке и презентациям.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ <i>(при наличии профстандарта)/</i> профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины
В Управление продуктом / В/08.05 Управление показателями успешности и развитием продукта	ПК-3.1	на уровне знаний: Знание делового иностранного языка.
		на уровне умений: Умения осуществлять поиск и критическую оценку информации (поиска документов в гетерогенной среде, поиска релевантной информации в текстах, поиска релевантных документов на основе онтологии, на основе поисковых роботов, интеллектуальных агентов).
		на уровне навыков:

ОТФ/ТФ <i>(при наличии профстандарта)/</i> профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины
		Навыки проведения деловой переписки на иностранном языке.
D Управление продуктом / С/02.7 Консультирование по вопросам управления рисками в организации	ПК-4.1	на уровне знаний: Знание основ электронного документооборота.
		на уровне умений: Умение применять деловой иностранный язык для поиска информации.
		на уровне навыков: Основными навыками поиска и систематизации информации.

**Формы и методы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

В ходе реализации дисциплины «Деловой иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:  
опрос, контрольная работа, ролевая игра, доклад, итоговый зачет

**Основная литература:** Основная литература

- 1) И.Б.Короткина. English for Public Policy, Administration and Management. М: Юрайт, 2015.
- 2) Левченко В.В., Долгалёва Е.Е., Мещерякова О.В. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ . М: Юрайт, 2016.
- 3) Украинец И.А. Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности – М.: IPRbooks, 2015.