

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б1.В.01 АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Код и наименование направления подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «Управление производственными системами»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины: сформировать способность к коммуникациям на иностранных языках для управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями и способность к изучению результатов исследований актуальных проблем предпринимательской деятельности, опубликованных на иностранных языках.

План курса:

Тема 1. Иностранный язык в профессиональной деятельности управляющего софтверной компанией. Язык как инструмент коммуникации.

Деловая коммуникация. Виды общения: познавательное общение, убеждающее общение, экспрессивное общение, суггестивное общение, ритуальное общение. Вербальные средства коммуникаций. Слушание в деловой коммуникации. Трудности эффективного слушания. Невербальная коммуникация. Чтение и обсуждение профессиональной литературы. Коммуникации в профессиональной деятельности управляющего софтверной компанией.

Электронные средства коммуникации в бизнесе. Особенности деловой переписки на иностранном языке. Проведение производственных совещаний. Установление зарубежных бизнес-контактов.

Тема 2. Корпоративная этика и межкультурные деловые коммуникации

Анализ зависимости успешности компании от уровня развития корпоративной культуры. Определение различий в методах управления компаниями. Конкуренция внутри компании и её продуктивность. Комфортная микросреда. Человеческий фактор влияния на производительность персонала. Основные причины возникновения трудовых споров.

Нравственный и религиозный аспекты коммуникативных процессов. Гендерный аспект межкультурного коммуникативного поведения. Критика и комплименты в межкультурной деловой коммуникации.

Тема 3. Планирование и проведение корпоративных совещаний

Последовательность подготовки к бизнес-совещаниям. Основные рекомендации для успешного проведения производственного совещания. Роль модератора (председателя) на бизнес-совещании.

Тема 4. Бизнес лидеры и трудовые ресурсы будущего.

Качества успешного бизнес лидера и менеджера. Различия их функций и ролей в компании. «Иконы бизнеса». Разнообразие управленческих стилей.

Различные уровни подчинения и группы персонала в компании. Конкуренция внутри компании и её продуктивность. Комфортная микросреда. Человеческий фактор влияния на производительность персонала. Основные причины возникновения трудовых споров.

Новые поколения молодых специалистов. Виды организации рабочего времени в будущем.

Тема 5. Управление персоналом и урегулирование производственных конфликтов.

Взаимодействие менеджеров и рядового персонала. Требования и жалобы со стороны персонала. Виды и методы реорганизации компании.

Тема 6. Научные коммуникации на иностранном языке

Природа исследований. Процесс исследований. Выбор темы исследования. Структура исследовательской работы. Выбор стратегии исследования. Компьютерные технологии в исследовательской работе.

Написание аннотаций: структура и виды аннотаций. Составление реферата на иностранном языке. Критический обзор литературы. Сбор и анализ данных. Специфика обработки данных, полученных из иностранных источников.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины Б1.В.01 «Английский язык в профессиональной деятельности» текущий контроль успеваемости проводится в устной и письменной формах. Используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№	Наименование тем и/или разделов	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Иностранный язык в профессиональной деятельности управляющего софтверной компанией. Язык как инструмент коммуникации	КЗ
Тема 2	Корпоративная этика и межкультурные деловые коммуникации	О №1
Тема 3	Планирование и проведение корпоративных совещаний.	ПВ №1
Тема 4	Бизнес лидеры и трудовые ресурсы будущего	ПВ №2
Тема 5	Управление персоналом и урегулирование производственных конфликтов	К
Тема 6	Научные коммуникации на иностранном языке	О №2

Условные обозначения: кейс-задания (КЗ), опрос (О), письменные вопросы (ПВ), кейс (К), экзамен (Экз)

Основная литература:

1. Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций. Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/55003>
2. Воскресенская Е.Г., Фрезе О.В. Деловой английский. Деловая переписка. Business English. Business Correspondence. Омский государственный университет, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/24882.html>