

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Перевод в сфере профессиональной коммуникации**

**Авторы:** Заведующий кафедрой иностранных языков, к.филол.н., доцент Пьянова М.В.

**Код и наименование направления подготовки, профиля:**

42.03.01 Реклама и связи с общественностью, «Реклама и связи с общественностью  
в коммерческой сфере»

**Квалификация (степень) выпускника:**

Бакалавр

**Цель освоения дисциплины:**

Сформировать способность провести деловую переписку на иностранном языке в профессиональной сфере

**План курса:**

**Тема 1. Основы бизнеса.**

Промышленные группы. Типы бизнеса. Бизнес-модели. Управленческие модели. Бизнес-цикл. Инвестиционный цикл. Анализ безубыточности. Написание резюме.

**Тема 2. Построение карьеры.**

Образование и карьера. Финансирование образования. Развитие навыков аргументации при прохождении собеседования. Написание сопроводительного письма.

**Тема 3. Информационные технологии.**

Причины и следствие широкого использования информационных технологий при ведении бизнеса. Обязанности менеджера по информационным технологиям. Развитие навыков ведения беседы по телефону. Причины и последствия текучки кадров.

**Тема 4. Качество.**

Различные концепции при определении качества. Японский подход к качеству. Эд Деминг и его теория. Техника проведения презентации. Написание e-mail и служебной записки в формате LCCI (Английский для бизнеса/Level 2).

**Тема 5. Управление персоналом и создание команды.**

Управление персоналом и проектом. Распределение ролей в коллективе, их характеристика. Конструктивная критика. Написание доклада в формате LCCI (Английский для бизнеса/Level 2).

**Тема 6. Социальный медиамаркетинг.**

Социальный медиамаркетинг и его основные принципы. Другие виды маркетинга и маркетинговые технологии. Развитие навыков убеждения в процессе разговора и работы с претензиями клиентов. Написание развернутого плана с указанием основных положений статьи по деловой тематике в формате LCCI (Английский для бизнеса/Level 2).

**Тема 7. Создание и развитие нового бизнеса.**

Причины создания нового бизнеса. Источники финансирования. Советы по проведению успешной презентации. Написание делового письма в формате LCCI (Английский для бизнеса/Level 2).

**Тема 8. Финансовый контроль.**

Бухгалтерия. Изменения в восприятии и отношении к профессии. Типы финансовых документов и отчетности. Коммуникация при проведении собраний. Написание статьи деловой направленности в формате LCCI (Деловой английский/ Level 2). Ведение протокола.

**Тема 9. Справедливая торговля.**

Ознакомление с принципами свободной и справедливой торговли. Их преимущества и недостатки. Составление контрактов. Корпоративная этика. Ведение переговоров. Написание рекламной брошюры в формате LCCI (Деловой английский/Level 2).

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

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении практических занятий:

опрос;

выполнение задания;

диктант;

тестирование (итоговое тестирование).

Зачет проводится в форме устных ответов на вопросы билета.

#### **Основная литература:**

1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык. Вузовское образование. 2013. <http://www.iprbookshop.ru/16673>
2. Новосёлов М.Н. Деловой английский язык. Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. [www.iprbookshop.ru/32034](http://www.iprbookshop.ru/32034)
3. Слепович В.С. Деловой английский язык = Business English. ТетраСистемс, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/28070>