

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.01 АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Автор:** к.ф.н., преподаватель Травкин С.В.

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 38.04.01 Экономика  
Профиль «Корпоративная экономика»

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

#### **Цель освоения дисциплины:**

Сформировать компетенцию в области коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности: УК ОС-4.1

#### **План курса:**

Тема 1. Коммуникация и построение отношений

Идиомы, используемые в деловом общении, фразы для телефонных переговоров, составные существительные и глаголы (Compound nouns/ multiword verbs), деловая переписка, рекомендации для построения успешных отношений в сфере бизнеса.

Тема 2. Международный маркетинг

Фразы и термины, используемые в маркетинге, составные существительные и глаголы (Compound nouns/ multiword verbs), Создание брендов и продвижение продукции на мировом рынке.

Тема 3. Подбор персонала и успех в бизнесе.

Прошедшее и настоящее время (Present and past tenses), префиксы (Prefixes), модальный перфект (Modal perfect) Особенности работы в команде, мотивация персонала и способы разрешения конфликтов.

Тема 4. Стили управления. Антикризисное управление

Условные предложения (Conditionals), стили управления (Management styles), способы разрешения кризисных ситуаций в бизнесе, написание отчетов и статей, подготовка презентаций.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК ОС-4.1	Способен к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности

Результат формирования компетенции на уровне данной дисциплины обеспечивается путем формирования у обучающихся:

на уровне знаний:

знать лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами и осуществления деловой коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах;

на уровне умений:

выстраивать эффективную деловую коммуникацию в устной и письменной формах, проводить деловые встречи на иностранном языке, соблюдая деловой этикет

на уровне навыков:

иметь навыки ведения делового общения, подготовки устных высказываний и текстов официально-делового стиля (статьи, контракты, заявления, доклады) на иностранном языке

#### **Основная литература:**

1.David Cotton. Market Leader (Upper-Intermediate). Longman, 2016. Учебник, рабочая тетрадь, аудиокассеты

2.David Cotton. Market Leader (Intermediate). Longman, 2016. Учебник, рабочая тетрадь, аудиокассеты